

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### **Б1.Б.01 История**

(наименование учебной дисциплины)

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	часов /з.е.	Курс, семестр	часов /з.е.	Курс	часов /з.е.	Курс
Аудиторные занятия	36/1	1,1	10/0,3	1		
Самостоятельная работа	36/1	1,1	58/6,6	1		
Вид промежуточной аттестации	зачет	1,1	Зачет 4/0,1	1		
Всего по дисциплине	72/2	1,1	72/2	1		

#### **Место дисциплины в структуре ООП**

Данная дисциплина относится к базовой части блока Б1 «Дисциплины (модули)» рабочего учебного плана ООП.

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующей компетенции:

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

*(код и наименование)*

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

*Знать:*

- движущие силы и закономерности исторического развития общества;
- основные этапы и ключевые события истории России;
- особенности истории российской государственности, взаимоотношений власти и общества, хозяйственного развития, внешней политики, культуры и т.д.;
- место человека в историческом процессе;
- основы методологии исторической науки;

*Уметь:*

- анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества;
- формировать собственную гражданскую позицию

*Владеть:*

- навыками анализа исторических источников.
- навыками работы с разноплановыми источниками;
- представлениями о событиях всемирной и российской истории

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### **Б1.Б.02 Русский язык и культура речи**

(код и наименование учебной дисциплины)

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия	36/1	1,1	8/0,3	1		
Самостоятельная работа	36/1	1,1	60/1,6	1		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет	1,1	4/0,1 зачет	1		
Всего по дисциплине	72/2	1,1	72/2	1		

#### **Место дисциплины в структуре ООП**

Данная дисциплина относится к базовой части блока Б1 «Дисциплины (модули)» рабочего учебного плана ООП.

Изучению предшествуют следующие дисциплины (модули):

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть ранее сформирована(ны) компетенция(и):

ОК-5; ОПК-6; ОПК-9 на пороговом уровне.

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

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

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

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

(код и наименование)

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

*Знать:*

- основные лингвистические понятия в рамках курса;
- нормы русского литературного языка;
- нормы речевого поведения в разных сферах общения;
- способы отбора языкового материала в соответствии с различными видами речевого общения;
- структуру текстов разной функциональной и жанровой направленности, правила построения и языкового оформления;

*Уметь:*

- продуцировать связные, грамотно построенные тексты на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и речевой ситуацией
- устанавливать речевые контакты с целью обмена информацией с другими членами языкового коллектива
- составлять электронные письма, вести переписку

*Владеть:*

- устной (диалогической и монологической), письменной и электронной коммуникацией
- основами подготовки научного доклада и презентации

*Иметь представление:*

- о стилистических особенностях научного и публицистического стиля;
- о научной терминологии, классификации, функционировании терминов и фразеологизмов.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.Б.03 Карьерный менеджмент**

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия	36/1	1,1	8/0,22	1	-	-
Самостоятельная работа	36/1	1,1	91/2,53	1	-	-
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Экзамен 36/1	1,1	Экзамен 9/0,25	1	-	-
Всего по дисциплине	108/3	1,1	108/3	1	-	-

**Место дисциплины в структуре ООП**

Дисциплина «Карьерный менеджмент» относится к Базовой части рабочего учебного плана ООП.

Изучению предшествуют следующие дисциплины (модули):

- «Русский язык и культура речи»;
- «Культурология».

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть ранее сформированы компетенции:

- ОК-6 - на пороговом уровне;
- ОК-7 - на пороговом уровне.

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

- ОК-6. Способность к самоорганизации и самообразованию;
- ОК-7. способностью к самоорганизации и самообразованию

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

*Знать:*

- теоретические и методологические основы карьерного менеджмента
- основные понятия, положения, функции, методы и приемы самоорганизации и самообразования как основного элемента развития своей карьеры

*Уметь:*

- поддерживать благоприятный психологический климат в студенческой среде, укреплять горизонтальные и вертикальные связи между студентами разных курсов, групп, между студентами и преподавателями
- работать в «команде», а также иметь навыки будущей практической деятельности для перехода в последующем в реальную сферу деятельности.

*Владеть:*

- методикой составления профессионального резюме;
- механизмами планирования собственной жизнедеятельности и карьеры;

*Иметь представление:*

- о построении карьерной траектории;
- об основных аспектах поведения работника в организации.
- о правилах составления профессионального резюме .

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.Б.04 Культурология

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия	36/1	1 к., 1 с.	8/0,22	1 к.		
Самостоятельная работа	72/2	1 к., 1 с.	96/2,67	1 к.		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Зачет	1 к., 1 с.	Зачет 4/0,11	1 к.		
Всего по дисциплине	108/3	1 к., 1 с.	108/3	1 к.		

#### Место дисциплины в структуре ООП

Данная дисциплина относится к базовой части (обязательная дисциплина блока Б1 «Дисциплины (модули)» рабочего учебного плана ООП.

Изучению предшествуют следующие дисциплины (модули):

– Основы теории управления, Управленческие решения, Управление изменениями

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть ранее сформирована(ны) компетенция(и):

ОК-6 на пороговом уровне;

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

- ОК-6 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности.

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

*Знать:*

- понятия «культура», «цивилизация», «культурогенез», «культурная модернизация», «модерн», «постмодерн» и основные подходы к их интерпретации;
- основные школы и направления в культурологии, их основные идеи и присущие особенности истолкования феномена культуры;
- основные исторические типы культуры и их характерные черты;
- понятия «толерантность», «этнокультурное различие», «социальное взаимодействие», «конфессиональные различия» и основные подходы к их интерпретации;
- какую роль традиции, обычаи и инноваций играют в культуре; в чем суть проблемы преемственности и новаторства в культуре;

*Уметь:*

- выделять основные исторические типы культуры, анализировать их характерные черты;
- уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям
- терпимо воспринимать социальные и культурные различия
- работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

*Владеть:*

- понятийным аппаратом;
- способностью к толерантному поведению
- культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### Б.1.Б.05 Экономическая теория

(наименование учебной дисциплины)

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения	
	часов /з. е.	Курс	часов /з. е.	Курс
Аудиторные занятия	72/2	1,1	16/0,4	1
Самостоятельная работа	36/1	1,1	119/3,3	1
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Экзамен 36/1	1,1	Экзамен 9/1	1
Всего по дисциплине	144/4	1,1	144/4	1

#### Место дисциплины в структуре ООП

Данная дисциплина относится к базовой части блока 1. «Дисциплины» учебного плана ООП.

Изучению предшествуют следующие дисциплины (модули): Маркетинг

Для успешного освоения курса должна быть сформирована компетенция: ОК-3 на пороговом уровне

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующей компетенции:

ОК – 3 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.

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

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

Знать: основы теории спроса и предложения, механизм формирования равновесной цены и равновесного объема производства, принципы рационального поведения потребителя и законы Гессена, теорию производства фирмы, классификацию издержек, методы расчета выручки и прибыли фирмы, особенности экономического поведения фирмы на рынках совершенной и несовершенной конкуренции, правила использования ресурсов для максимизации прибыли и минимизации затрат, механизм ценообразования факторов производства, сущность внешних эффектов и механизм взаимодействия макроэкономических рынков, основные макроэкономические показатели, модели макроэкономического равновесия, фазы экономического цикла, причины и виды безработицы, причины, виды и социально-экономические последствия инфляции, факторы экономического роста, инструменты кредитно-денежной, налоговой, социальной политики государства.

Уметь: применять методы экономического анализа деятельности отдельных субъектов с целью выработки практических рекомендаций для достижения ими коммерческого успеха в условиях рыночной конкуренции; выявлять особенности функционирования национальной экономической системы

Владеть: методикой экономического анализа поведения на рынке фирм и потребителей и функционирования национальной экономики как единого целого.

Иметь представление о методах государственного регулирования рыночной экономики

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### **Б1.Б.06 Концепция современного естествознания**

(код и наименование учебной дисциплины)

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия	54/1,5	1,1	10/0,3	1		
Самостоятельная работа	54/1,5	1,1	94/2,6	1		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет	1,1	Зачет 4/0,1	1		
Всего по дисциплине	108/3	1,1	108/3	1		

#### **Место дисциплины в структуре ООП**

Данная дисциплина относится к базовой части блока Б1 «Дисциплины (модули)» рабочего учебного плана ООП.

Изучению предшествуют следующие дисциплины (модули):

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть ранее сформирована(ны) компетенция(и):

ОК-1 на пороговом уровне.

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

---

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

---

(код и наименование)

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

*Знать:*

- специфику гуманитарного и естественнонаучного компонентов культуры, ее связей с особенностями мышления;
- ключевые особенности стратегий естественнонаучного мышления;
- сущность трансдисциплинарных идей и важнейших естественнонаучных концепций, определяющих облик современного естествознания.

*Уметь:*

- систематизировать естественнонаучные знания в естественнонаучную картину мира как глобальную модель природы, отражающую целостность и многообразие материального мира.

*Владеть:*

- пониманием специфики гуманитарного и естественнонаучного типов познавательной деятельности, необходимости их глубокого внутреннего согласования, интеграции на основе целостного взгляда на окружающий мир;
- ясным представлением о современной физической и биологической картине мира как системах фундаментальных знаний об основаниях целостности и многообразия природы.

---

навыками оценки и прогнозирования последствий взаимодействия общества и природы.

---

*Иметь представление:*

о современных достижениях в естествознании и новых этапах формирования современной научной картины мира.

---

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.Б.07 Информатика

(код и наименование учебной дисциплины)

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия	54/1,5	1, 1	16/0,4	1		
Самостоятельная работа	54/1,5	1, 1	119/3,4	1		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Экзамен 36/1	1, 1	Экзамен 9/0,2	1		
Всего по дисциплине	144/4		144/4	<b>1</b>		

#### Место дисциплины в структуре ООП

Данная дисциплина относится к базовой части (обязательная дисциплина блока Б1 «Дисциплины (модули)» рабочего учебного плана ООП.

Изучению предшествуют следующие дисциплины (модули):

– Основы теории управления

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть ранее сформирована(ны) компетенция(и): ОПК-10 на пороговом уровне;

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

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

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

#### **Знать:**

- назначение, основные функции операционных систем и средства их реализации;
- основные понятия, принципы построения и технологию работы с базами данных;
- принципиальные основы устройства компьютера;
- технологию создания научно-технической документации;
- технологии решения задач инженерной деятельности с помощью инструментальных средств информационных технологий;
- основные понятия сетей ЭВМ (локальных и глобальных), понятия сети Internet, методы поиска информации в сети Интернет;

#### **Уметь:**

- использовать полученные знания по основным функциям операционных систем для решения задач обучения, связанных с применением готовых компьютерных информационных материалов;
- создавать и использовать несложные базы данных;
- проводить формализацию поставленной задачи на основе современного математического аппарата;
- разрабатывать алгоритм решения поставленной задачи;
- решать поставленные задачи с использованием персональных компьютеров;
- использовать изученные инструментальные средства информационных технологий для решения практических задач инженерной деятельности;
- искать информацию и обмениваться ею в сети Internet;

#### **Владеть:**

- навигацией по файловой структуре компьютера и управления файлами;
- технологией создания документации различной сложности с помощью текстового процессора Microsoft Word;
- технологией решения типовых информационных и вычислительных задач с помощью табличного процессора Microsoft Excel;
- навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации в соответствующих сферах профессиональной деятельности.
- технологией поиска и обмена информацией в глобальных и локальных компьютерных сетях.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.Б.08 Правоведение

(код и наименование учебной дисциплины)

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия	36/1	1 курс, 2 семестр	6/0,16	4		
Самостоятельная работа	36/1		62/1,72	4		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет	1 курс, 2 семестр	Зачет 4/0,1	4		
Всего по дисциплине	72/2		72/2	4		

#### Место дисциплины в структуре ООП

Данная дисциплина относится к базовой части (обязательная дисциплина блока Б1 «Дисциплины (модули)» рабочего учебного плана ООП.

Изучению предшествуют следующие дисциплины (модули):

–Введение в менеджмент: основы профессиональной деятельности

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть ранее сформирована(ны) компетенция(и): ОК-4, ОПК-2, ОПК-8 на пороговом уровне.

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

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

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

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

*Знать:*

- основные правовые понятия
- виды правовых отраслей и особенности их регулирования
- понятие и виды юридической ответственности
- сущность понятий «государство», «форма государства», «правовое государство», «гражданское общество»
- признаки правового государства и гражданского общества в России
- конституционно-правовой статус личности: права, свободы, обязанности человека и гражданина, гражданство
- основы конституционного строя России
- сущность понятий «право собственности», «сделка», «гражданско-правовой договор»
- виды сделок
- основные положения заключения, изменения и прекращения трудового договора
- правовое регулирование оплаты труда
- основные положения правового регулирования режима труда и отдыха
- правовое регулирование брачно-семейных отношений
- основные понятия административного права
- виды административных наказаний за совершение административных правонарушений
- основные понятия уголовного права
- цели и виды уголовного наказания



- 
- принципы и объекты охраны окружающей среды
  - систему экологического законодательства
- 

*Уметь:*

- использовать полученные знания при решении практических вопросов, касающихся использования правовых норм
  - анализировать законодательство и практику его применения
  - применять знания российских правовых законов в профессиональной деятельности
  - применять знания российских правовых законов в части правовых вопросов имущественных отношений
  - обеспечивать соблюдение законодательства
  - принимать решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с законом
- 
- применять знания российских правовых законов в части правовых вопросов регулирования, имущественных, трудовых и семейных отношений
- 

*Владеть:*

- навыками работы с правовыми нормами (их толкованием) и нормативно-правовыми документами
  - правовой культурой
  - гражданской зрелостью и высокой общественной активностью
  - уважением к закону и бережным уважением к социальным ценностям, чести и достоинства гражданина, твердостью моральных убеждений
  - независимостью в обеспечении прав, свобод и законных интересов личности
  - готовностью к социальному взаимодействию на основе принятых в обществе моральных и правовых норм, проявлением уважения к людям, толерантностью к другой культуре, гуманностью
  - готовностью нести ответственность за поддержание партнерских, доверительных отношений
- 

*Иметь представление:*

- о структуре российского законодательства
  - о сущности, характере и взаимодействии правовых явлений, их взаимосвязи в целостной системе знаний и значений реализации права
  - о понятии и видах правонарушения
  - о способах защиты своих прав
-

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.Б.09 «Иностранный язык»

(наименование учебной дисциплины)

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия – всего	72/2 з.е.	1,2 семестр	32/0,8 з.е.	2		
Самостоятельная работа – всего	72/2 з.е.	1,2	139/3,75 з.е.	2		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	36/1 з.е. экзамен	1 курс, 2 семестр	9/0,25 з.е. зачет, экзамен	2		
Всего по дисциплине	180/5 з.е.	1,2	180/5 з.е.	2		

### Место дисциплины в структуре ООП

Данная дисциплина (данный модуль) является базовой частью учебного плана ООП.

Для успешного освоения курса должны быть сформированы компетенция(и): ОК-5 на пороговом уровне.

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

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

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

*Знать:*

- терминологию на английском языке в изучаемой и смежной областях знаний,
- грамматические конструкции характерные для профессионально-ориентированных и научных текстов
- основные приемы аналитико-синтетической переработки информации: смысловой анализ текста, вычленение единиц информации и составление плана реферируемого документа в сжатой форме;
- особенности профессионального этикета западной и отечественной культур.

*Уметь:*

- читать в режиме ознакомительного чтения, понимая не менее 70 % содержания текста;
- читать в режиме просмотрового чтения - не менее 1000 печ. знаков в минуту;
- бегло читать вслух;
- подготовить за 30 мин устный перевод текста по профилю своей специальности объемом не менее 1200 – 1500 печатных знаков;
- осуществлять письменный перевод аутентичного профессионально-ориентированного текста 1500 печ. знаков за 60 мин.
- реферировать профессионально-ориентированные тексты и составлять аннотации к ним;

*Владеть:*

- основными навыками письменной коммуникации, необходимыми для ведения переписки в профессиональных и научных целях;
- навыками выступления с подготовленным монологическим сообщением по профилю своей научной специальности, аргументировано излагая свою позицию и используя вспомогательные средства (таблицы, графики, диаграммы и т.п.)
- умением применять полученные знания в своей будущей профессиональной деятельности.

*Иметь представление:*

- об основных приемах аналитико-синтетической переработки информации;
- о смысловом анализе текста,
- о вычленении единиц информации и составление плана реферируемого документа в сжатой форме;

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.Б.10 Основы теории управления

(код и наименование учебной дисциплины)

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия — всего	72/2	1,2	16/0,44	1		
Самостоятельная работа — всего	72/2	1,2	124/3,44	1		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет	1,2	Зачет 4/0,12	1		
Всего по дисциплине	144/4,0	1,2	144/4,0	1		

#### Место дисциплины в структуре ООП

Данная дисциплина относится к базовой части блока Б1 «Дисциплины (модули)» рабочего учебного плана ООП.

Изучению предшествуют следующие дисциплины (модули): Введение в менеджмент: основы профессиональной деятельности.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть ранее сформированы ОПК-1, ПК-1 компетенции на пороговом уровне.

Знания, умения и приобретенные компетенции будут использованы при изучении следующих дисциплин (модулей) и разделов ООП: Основы управления персоналом; Организационное поведение; Управленческие решения; Управление персоналом организации; Стратегический менеджмент

(наименование последующей учебной дисциплины (модуля), раздела ООП)

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

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.

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.

(код и наименование компетенции)

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции):

*Знать:*

- исторический характер эволюции управления персоналом;
- принципы, функции и цели управления персоналом;
- содержание и взаимосвязь основных элементов процесса управления персоналом;
- процесс, механизм, стили управления персоналом.
- коммуникации и процессы решения конфликтов в управлении персоналом;
- технику, технологии и ресурсы управления персоналом.

*Уметь:*

- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и её персонал;
- исследовать организационную структуру и принимать управленческие решения по ее совершенствованию;
- разрабатывать эффективные программы мотивации и стимулирования персонала.
- использовать оперативное и стратегическое управление организацией и персоналом;
- делать выбор стратегии и тактики управления организацией и персоналом;
- соблюдать баланс власти руководителей и подчиненных.

*Владеть:*

- различными стилями управления персоналом;

- технологией процессов управления персоналом;
- методами разработки и принятия управленческих решений.
- методами разработки путей повышения эффективности управления организацией и персоналом;
- методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом.

*Иметь представление:*

о системном подходе к управлению персоналом;

- о моделировании процессов в управлении персоналом.
-

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1. Б.11 Рынок труда

(наименование учебной дисциплины)

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения	
	часов /з.е.	Курс, семестр	часов /з.е.	Курс
Аудиторные занятия	36/1	1,2	6/0,17	1
Самостоятельная работа	36/1	1,2	62/1,72	1
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет	1,2	Зачет 4/0,1	1
Всего по дисциплине	72/2	1,2	72/2	1

#### Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина (модуль) относится к базовой части рабочего учебного плана ООП по направлению 38.03.03 «Управление персоналом»

Изучению предшествуют следующие дисциплины (модули): -

Для успешного освоения курса должны быть сформированы компетенции:

- ОК – 3 и ОПК-6 на пороговом уровне

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

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

ОПК -4 владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения)

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

*Знать:*

особенности функционирования рынка труда его объекты и субъекты  
общую характеристику рынка труда и понятийный аппарат  
экономические основы трудовой деятельности  
основные социальные гарантии в сфере труда и права трудящихся граждан  
процессы и явления, характеризующие рынок труда  
направления государственного регулирования в сфере труда и занятости  
инфраструктуру рынка труда  
основные элементы социальной защиты населения на рынке труда

функции и направления деятельности основных внешних организаций регулирующих рынок

труда

*Уметь:*

прогнозировать и предупреждать социально-экономические последствия от миграционных потоков и безработицы

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

оценивать состояние и перспективы развития социально-трудовых отношений  
ориентироваться в системе законодательства и нормативных актах

*Владеть*

навыками прогнозирования и решения социально-экономических последствий безработицы;

навыками использования статистических данных для анализа ситуаций, связанных с занятостью населения, безработицей, трудовой миграцией, спросом.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.Б.12 Институциональная экономика**

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения	
	часов /з.е	Курс, семестр	часов /з.е	Курс
Аудиторные занятия	54/1,5	1,2	12/0,3	2
Самостоятельная работа	54/1,5 (курсовая работа)	1,2	92/2,6 (курсовая работа)	2
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)		1,2	Зачет 4/0,1	2
Всего по дисциплине	108/3	1,2	108/3	2

**Место дисциплины в структуре ООП**

Данная дисциплина относится к *базовой части* учебного цикла Б1 «Дисциплины (модули)» рабочего учебного плана ООП.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть сформированы ОК-3, ОПК-4 компетенция(и) на *пороговом* уровне.

Знания, умения и приобретенные компетенции будут использованы при изучении следующих дисциплин (модулей) и разделов ООП:

- Поведение потребителей  
*(наименование последующей учебной дисциплины (модуля), раздела ООП)*
- Управление конфликтами

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

- ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- ОПК-4 владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения)

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

*Знать:*

- сущность и содержание формируемых в обществе отношений;
- основные категории институциональной экономики;
- особенности институционального подхода.

*Уметь:*

- анализировать функционирования существующих институтов;
- оценить экономическую ситуацию на основе имеющейся информации;
- обосновать выбор агента или принципала.
- выявлять проблемы в формировании и развитии институтов;

*Владеть:*

- навыками оценки транзакционных издержек.
- навыками интерпретации полученных данных о экономической динамике.

*Иметь представление:*

- о содержательной стороне основных проблем исследуемых в институциональной экономике;
- об особенностях российской и зарубежных экономических систем;
- о направления развития институционализма.

**АННОТАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ  
Б1.Б.13 Математика**

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия	108/3	1,2	32/0,9	2	-	-
Самостоятельная работа	144/4	1,2	243/6,9	2	-	-
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Экзамен 36/1	1,2	Экзамен 9/0,25	2	-	-
Всего по дисциплине	288/8	1,2	288/8	2	-	-

**Место дисциплины в структуре ООП**

Дисциплина (модуль) входит в базовую часть рабочего учебного плана ООП.

Изучению предшествуют следующие дисциплины (модули): -

Для успешного освоения курса должны быть сформированы компетенция(и): - ОК-6 на пороговом уровне.

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

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

- ОПК-6 владением 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.

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

Знать:

- об основных методах решения математических задач;
- элементы вычислительной математики;
- технологию сбора анализа и обработки математической информации;
- о приложениях данной дисциплины.

Уметь:

- использовать математическую символику для выражения количественных и качественных отношений объектов;
- выполнять самостоятельный поиск информации необходимой для решения математических и прикладных задач;
- составлять математическую модель задачи для реализации ее решения;
- оценивать полученное решение и определить область его применения.

Владеть:

- основами математической теории;
- основными способами и методами решения математических задач;
- спецификой исследования математических моделей с учетом их иерархической структуры и оценки пределов применимости полученных результатов.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.Б.14 Основы безопасности труда

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия	36/1,0	1,2	6/0,167	1		
Самостоятельная работа	36/1,0	1,2	62/1,72	1		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет	1,2	Зачет 4/0,1	1		
Всего по дисциплине	72/2,0	1,2	72/2,0	1		

### Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина относится к Базовой части рабочего учебного плана ООП.

Изучению предшествуют следующие дисциплины (модули):

Нет

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть ранее сформирована(ны) компетенция(и): ОК-9 и ПК-9 на пороговом уровне.

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-9. Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций

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, владение навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологии управления безопасностью труда персонала и умение применить их на практике

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

*Знать:*

- терминологию, необходимую для понимания сущности охраны труда;
- основные функции организации по охране труда;
- принципы и методы управления безопасностью;
- современные методы организации охраны труда;
- классификацию условий труда по степени вредности и опасности;
- основные опасные и вредные производственные факторы, особенности их воздействия на организм человека;
- причины производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- порядок расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- финансирование мероприятий по охране труда;
- законодательные акты, регулирующие деятельность организации по охране труда и безопасной производственной деятельности.

*Уметь:*

- оформлять акт о несчастном случае на производстве;
- составлять локальные нормативные акты по охране труда (положения, инструкции по охране труда и др.).

*Владеть:*

- навыками организации охраны труда на предприятии.

*Иметь представление:*

- о методах анализа травматизма и профессиональных заболеваний;
- об основах оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала.



## АННОТАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.Б.14 Статистика

(наименование учебной дисциплины)

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения	
	Часов/з.е.	Курс/семестр	Часов/з.е.	Курс
Аудиторные занятия	72/2	1,2	14/0,4	1
Самостоятельная работа	72/2	1,2	157/4,4	1
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Экзамен 36/1	1,2	Экзамен 9/0,1	1
Всего по дисциплине	180/5	1,2	180/5	1

#### Место дисциплины в структуре ООП

Данная дисциплина относится к базовой части блока Б1 «Дисциплины (модули)» рабочего учебного плана ООП

Изучению предшествуют следующие дисциплины (модули): математика

Для успешного освоения курса должны быть сформированы компетенция(и): ОПК-8; ПК-14 на пороговом уровне

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

ОПК-8 знанием и умением использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, способностью анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты

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

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

Знать:

- основы организации и функционирования системы государственной статистики и источники статистической информации Госкомстата;
- методологию статистических исследований и расчета статистических показателей;
- закономерности развития экономики и общества на основе обобщения опыта отечественной и зарубежной литературы в области статистики.

Уметь:

- выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей и формулировать выводы для принятия решений в практической деятельности;
- моделировать и прогнозировать социально-экономические процессы для выявления закономерностей их текущего и перспективного развития;
- проводить целенаправленный статистический анализ;
- систематизировать и обрабатывать данные статистического наблюдения в виде таблиц, рядов распределения, группировок, рядов динамики, графиков, грамотно исчислять абсолютные, относительные и средние показатели, индексы;
- оценивать достоверность источников статистической информации, анализировать данные отечественной и зарубежной статистики, приводить к сопоставимому виду.
- анализировать и интерпретировать статистическую информацию;
- выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей и формулировать выводы для принятия решений в практической деятельности;
- строить статистические модели состояния и динамики социально-экономических процессов и явлений, исчислять на их базе прогнозные оценки и интерпретировать полученные оценки;
- анализировать результаты расчетов статистических показателей и делать аргументированные выводы.

Владеть:

- техникой расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления;

- современными методиками расчета социально-экономических показателей, характеризующих экономические явления и процессы на микро- и макроуровне;
- приемами статистического анализа;
- техникой оформления в виде таблиц, графиков и диаграмм динамики статистических показателей;
- методикой статистической оценки конъюнктуры национального рынка и его отдельных сегментов, региональных рынков, результатов корпоративной деятельности экономических агентов.
- методиками и приемами прогнозирования социально-экономических показателей.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.Б.16 Основы управления персоналом

(код и наименование учебной дисциплины)

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия	36/1	2,3	10/0,28	2		
Самостоятельная работа	72/2	2,3	94/2,61	2		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет	2,3	Зачет 4/0,11	2		
Всего по дисциплине	108/3	2,3	108	2		

#### Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина относится к базовой части блока Б1 «Дисциплины (модули)» рабочего учебного плана ООП.

Изучению предшествуют следующие дисциплины (модули): Основы теории управления  
Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть ранее сформирована(ны) компетенция(и): ОПК-1 на пороговом уровне.

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

(код и наименование)

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

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

*Знать:*

- сущность и задачи управления персоналом;
- основные подходы к управлению персоналом;
- роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации;
- причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях;
- основы формирования кадровой политики и кадровое планирование;
- сущность, стадии и этапы организационного проектирования систем управления и производственных систем;
- основные технологии управления персоналом;
- основные методы управления персоналом

*Уметь:*

- исследовать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
- анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в персонале;
- проводить технико-экономическое обоснование и выявлять проблемы в области управления персоналом при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать их ожидаемые результаты

*Владеть:*

- – современным инструментарием управления кадровым потенциалом;
- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль) в сфере управления персоналом;
- технологией формирования эффективной системы управления персоналом;
- навыками решения задач планирования потребности в персонале.

*Иметь представление:*

О бизнес-процессах в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### **Б1.Б.17 Регламентация и нормирование труда**

(код и наименование учебной дисциплины)

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия	54/1,5	2/3	10/0,27	2		
Самостоятельная работа	51/1,5	2/3	94/2,6	2		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет	2/3	Зачет 4/0,1	2		
Всего по дисциплине	108/3	2/3	108/3	2		

#### **Место дисциплины в структуре ООП**

Данная дисциплина относится к базовой части (обязательная дисциплина блока Б1 «Дисциплины (модули)» рабочего учебного плана ООП.

Изучению предшествуют следующие дисциплины (модули):

– Основы теории управления

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть ранее сформирована(ны) компетенция(и):

ПК-5 на пороговом уровне;

ПК-12 на пороговом уровне.

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

ПК-5 «знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знаний процессов групповой динамики и принципов формирования команд и умение применять их на практике»;

ПК-12 «знанием основ разработки и внедрением кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации».

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

*Знать:*

- основы правовых знаний в различных сферах деятельности, методы анализа для решения профессиональных задач

*Уметь:*

- уверенно применять правовые знания, собирать и анализировать различную информацию и на ее основе разрабатывать решения

*Владеть:*

- знаниями нормативно-правовых актов; методиками составления нормативных актов предприятия; средствами анализа управленческой документации

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.Б.18 Организационное поведение

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия	72 / 2	2,3	20/0,55	3	-	-
Самостоятельная работа	72 / 2	2,3	151/4,19	3	-	-
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Экзамен 36/1	2,3	экзамен	3	-	-
Всего по дисциплине	180 / 5	2,3	180 / 5	3	-	-

#### **Место дисциплины в структуре ООП**

Дисциплина «Организационное поведение» относится к Базовой части Б1.Б рабочего учебного плана ООП.

Изучению предшествуют следующие дисциплины (модули):

- «Карьерный менеджмент»;
- «Основы теории управления».

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть ранее сформированы компетенции:

- ОПК-7 - на пороговом уровне;
- ПК-5 - на пороговом уровне.

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

- 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;
- 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.

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

*Знать:*

- сущность организации и организационного поведения;
- подходы к изучению личности и группы в системе организационного поведения;
- приемы делегирования полномочий.
- рекомендации по построению взаимоотношений с руководителем и персоналом.

*Уметь:*

- применять эффективные методы руководства; ориентироваться в системе мотивации персонала;
- обеспечивать эффективность делегирования полномочий;
- умело разрешать конфликтные ситуации в организации;
- грамотно выстраивать внутриорганизационные взаимоотношения;
- формировать организационную культуру; осуществлять реализацию изменений в организации.

*Владеть:*

- способностью эффективно организовывать групповую работу;
- способами предупреждения и разрешения конфликтов;
- современными технологиями управления организацией;
- способностью преодолевать сопротивления изменениям.
- современными технологиями управлением поведением работника;
- методами мотивации и стимулирования трудовой деятельности;

*Иметь представление:*

- об организации деловых переговоров;
- об основных аспектах поведения работника в организации.
- об организационно-распорядительных методах руководства и стилях управления.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.Б.19 Исследование систем управления**

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия	90 / 2,5	2,4	14 / 0,378	3		
Самостоятельная работа	90 / 2,5	2,4	193/5,211	3		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Экзамен 36 / 1	2,4	Экзамен 9 / 0,243	3		
Всего по дисциплине	216 / 6	2,4	216 / 6	3		

**Место дисциплины в структуре ООП**

Дисциплина относится к Базовой части Общепрофессионального модуля рабочего учебного плана ООП.

Изучению предшествуют следующие дисциплины (модули):

- Статистика,
- Маркетинг персонала.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть ранее сформирована(ны) компетенция(и):

ОПК-5 на пороговом уровне,  
ОПК-10 на пороговом уровне.

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

ОПК-5. Способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации

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

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

*Знать:*

- основные понятия исследования систем управления;
- методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов управления.

*Уметь:*

- выявлять перспективные направления научных исследований;
- обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость исследуемой проблемы;
- формулировать гипотезы;
- проводить эмпирические и прикладные исследования;
- обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные;
- проводить количественное прогнозирование и моделирование управления бизнес-процессами.

*Владеть:*

- методологией и методикой проведения научных исследований;
- навыками самостоятельной научной и исследовательской работы;
- навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений.

*Иметь представление:*

- об организации самостоятельного поиска информации, необходимой в процессе профессиональной деятельности;
- о том, с помощью каких методов исследовать то или иное явление в управлении и каким образом осуществлять проектную деятельность в профессиональной среде.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### **Б1.Б.20 Трудовое право**

(код и наименование учебной дисциплины)

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия	36/1	2 курс, 4 семестр	6/0,16	1		
Самостоятельная работа	36/1	2	62/1,72	1		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет	2 курс, 4 семестр	зачет	1		
Всего по дисциплине	72/2	2	72/2	1		

#### **Место дисциплины в структуре ООП**

Данная дисциплина относится к базовой части (обязательная дисциплина блока Б1 «Дисциплины (модули)» рабочего учебного плана ООП.

Изучению предшествуют следующие дисциплины (модули):

–правоведение

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть ранее сформирована(ны) компетенция(и): ОК-4; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-8; ПК-10 на пороговом уровне.

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-4 – способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;  
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, содержание основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.);

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

ПК-10 – знанием 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.

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

*Знать:*

- систему отраслей российского права и место трудового права в ней
- предмет и метод правового регулирования; предмет трудового права; метод трудового права как отрасли права
- структуру трудового права как отрасли права
- соотношение трудового права с другими смежными отраслями права (гражданским, административным, предпринимательским, правом социального обеспечения)
- нормы Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства
- нормы Уголовного кодекса Российской Федерации в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства
- положения Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы
- становление и развитие трудового права России
- понятие источников трудового права, их классификация и виды

- принципы трудового права
- трудовые правоотношения и правоотношения, связанные с трудовыми
- социальное партнерство в сфере труда
- нормы о заключении, изменении и прекращении трудового договора
- правовое регулирование режимов труда и отдыха
- правовое регулирование оплаты труда и нормирования труда
- положения трудового законодательства о дисциплине труда и
- материальной ответственности сторон трудового договора
- правила разрешения трудовых споров (индивидуального и коллективного)
- требования законодательства в сфере охраны труда

*Уметь:*

- анализировать законодательство и практику его применения
- принимать решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с законом
- использовать полученные знания при решении практических вопросов, касающихся
- использования норм трудового права
- применять знания российских правовых законов в профессиональной деятельности
- обеспечивать соблюдение трудового законодательства

*Владеть:*

- правовой культурой
- гражданской зрелостью и высокой общественной активностью
- уважением к закону и бережным уважением к социальным ценностям, чести и достоинства
- гражданина, твердостью моральных убеждений
- независимостью в обеспечении прав, свобод и законных интересов личности
- навыками работы с правовыми нормами (их толкованием) и нормативно-правовыми
- документами в сфере труда
- готовностью к социальному взаимодействию на основе принятых в обществе моральных и
- правовых норм, проявлением уважения к людям, толерантностью к другой культуре,
- гуманностью
- готовностью нести ответственность за поддержание партнерских, доверительных отношений

*Иметь представление:*

- о сущности, характере и взаимодействии правовых явлений, их взаимосвязи в целостной
- системе знаний и значений реализации права
- о способах защиты социальных прав и трудовых прав, в частности
- о сущности, характере и взаимодействии правовых явлений в социальной сфере и в сфере
- труда, в частности
- о структуре российского трудового законодательства



## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.Б.21 Философия

(код и наименование учебной дисциплины)

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия	54 / 1, 5	2 к., 4 с.	10/0,27	2 к.		
Самостоятельная работа	54 / 1, 5	2 к., 4 с.	94/2,62	2 к.		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Зачет	2 к., 4 с.	Зачет 4/0,11	2 к.		
Всего по дисциплине	108 / 3,0	2 к., 4 с.	108/3,0	2 к.		

#### **Место дисциплины в структуре ООП**

Данная дисциплина относится к *базовой части (обязательная дисциплина блока Б1 «Дисциплины (модули)»* рабочего учебного плана ООП.

Изучению предшествуют следующие дисциплины (модули):

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть ранее сформирована(ны) компетенция(и):

ОК-1 на пороговом уровне;

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

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

Перечень обобщенных планируемых результатов обучения по дисциплине

*Знать:*

Предмет, структуру, специфику философского знания;

Основные философские подходы и общенаучные методы исследования;

*Уметь:*

Применить понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социально-экономических наук к организации профессиональной деятельности;

*Владеть*

Научным мировоззрением;

Навыками целостного, системного подхода к анализу проблем своей области;

*Иметь представление:*

Об истории и перспективах развития современного общества, о ценностях общества;

О характере и сущности современной эпохи, глобальных проблемах современности.

## АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.Б.2.22 Управленческие решения

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия – всего	54/1,5	3, 5	14/0,39	4		
Самостоятельная работа – всего	54/1,5		121/3,36			
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Экзамен 36/1,0		Экзамен 9/0,25			
Всего по дисциплине	144/4,0	3,5	144/4,0	4		

#### Место дисциплины в структуре ООП

Данная дисциплина Управленческие решения является дисциплиной базовой части учебного плана ООП.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть сформированы две компетенции: ОПК-7, ОПК-8. на пороговом уровне.

Знания, умения и приобретенные компетенции будут использованы при изучении следующих дисциплин (модулей) и разделов ООП: Управление персоналом организации, Управление изменениями, Стратегический менеджмент, Инновационный менеджмент в управлении.

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

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

ОПК-8 – знание и умение использовать нормативные документы в своей профессиональной деятельности, способность анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовность нести ответственность за их результаты

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен

*Знать:*

- сущность организации с точки зрения теории систем;
- виды коммуникаций;
- основы контроля и оценки эффективности деятельности персонала;
- понятие, признаки и виды организаций;
- внутренние и внешние факторы, влияющие на эффективность деятельности организации;
- организационные и социально-психологические основы разработки управленческих решений;
- виды ответственности руководителя за управленческие решения;

*уметь:*

- провести анализ морально-психологического климата в коллективе и готовности персонала к кооперации и координации между собой;
- выявить конфликтогены на примере конкретной организации;
- диагностировать и анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации;
- учитывать организационные и социально-психологические аспекты при разработке управленческих решений;

*владеть:*

- методикой диагностики проблем взаимодействия между людьми;
- различными способами разрешения конфликтных ситуаций;
- навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности персонала.
- навыками проведения диагностики и анализа социально-экономических проблем и процессов в организации;
- навыками разработки управленческих решений;
- навыками анализа и оценки условий и последствий принимаемых организационно-управленческих и экономических решений с позиции социальной ответственности.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.Б.23 Этика деловых отношений**

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия	36 / 1	3, 5	6 / 0,162	3		
Самостоятельная работа	36 / 1	3, 5	62 / 1,674	3		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Зачет	3, 5	Зачет 4 / 0,108	3		
Всего по дисциплине	72 / 2	3, 5	72 / 2	3		

**Место дисциплины в структуре ООП**

Дисциплина относится к Базовой части рабочего учебного плана ООП.

Изучению предшествуют следующие дисциплины (модули):

- Организационное поведение,
- Психофизиология профессиональной деятельности,
- Управление конфликтами,
- Персональный менеджмент.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть ранее сформирована(ны) компетенция(и): ОПК-6 и ОПК-9 на пороговом уровне.

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

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)

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

*Знать:*

- сущность морали и нравственные основы поведения в деловом общении;
- историю становления этики и этикета делового общения;
- основные принципы этики делового общения;
- основы делового общения и его различные виды;
- правила служебной, управленческой, профессиональной этики деловых отношений;
- правила делового этикета, принятые в современном деловом сообществе, их ценность и назначение;
- принципы и методы организации деловых коммуникаций;
- сущность и методы управления организационной культурой;
- причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации.

*Уметь:*

- ориентироваться в различных ситуациях макро- и микроэтики делового общения;
- видеть гуманистический смысл этики делового общения как основы нравственной регуляции делового поведения и общения;
- четко формулировать основные нравственные качества личности делового человека;
- использовать технологии этики и этикета деловых отношений в практике делового общения;
- устанавливать деловые контакты на основе осознания социальной ответственности бизнеса;
- применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности;
- анализировать процессы и явления, происходящие в обществе;
- применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;
- вести деловую переписку;

- поддерживать электронные коммуникации.

*Владеть:*

- культурой этико-делового мышления и поведения;
- навыками целенаправленного использования методов, требований, технологий, принятых в его будущей профессиональной деятельности;
- навыками анализа процессов деловой жизни и конфликтных ситуаций;
- навыками решения профессиональных задач с учетом нравственной ценности человеческой личности;
- навыками философского мышления для выработки системного, целостного взгляда на проблемы общества;
- навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии;
- навыками формирования и поддержания морально-психологического климата в организации;
- навыками управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения;
- навыками управления организационной культурой;
- навыками управления конфликтами и стрессами.

*Иметь представление:*

- о соотношении экономики и морали;
- о влиянии культуры на экономику страны;
- о социальной ответственности предпринимательских организаций;
- об этических нормах деятельности организаций и повышении их этического уровня;
- об этике поведения на рабочем месте;
- об информационных технологиях и этике.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ  
Б1.Б.24 Основы кадровой политики и кадрового планирования**

(код и наименование учебной дисциплины)

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия	54/1,5	3,6	10/0,28	4		
Самостоятельная работа	54/1,5	3,6	94/2,61	4		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет	3,6	Зачет 4/0,11	4		
Всего по дисциплине	108/3	3,6	108/3	4		

**Место дисциплины в структуре ООП**

Дисциплина относится к базовой части блока Б1 «Дисциплины (модули)» рабочего учебного плана ООП.

Изучению предшествуют следующие дисциплины (модули):

– Основы управления персоналом

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть ранее сформирована(ны) компетенция(и): ОПК-1 на пороговом уровне.

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

*(код и наименование)*

- знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1);
- знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике (ПК-2).

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

*Знать:*

- принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования в организации и в сфере управления персоналом;
- основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- основы кадрового планирования в организации;
- роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации

*Уметь:*

- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и ее персонал;
- оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых решений в управлении персоналом;
- анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в персонале;
- прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения;
- разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации;
- разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала, обучения сотрудников и оценивать их эффективность;
- использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников и участвовать в их реализации;
- принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации.

*Владеть:*

- - методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль) в сфере управления персоналом;
    - методами планирования численности и профессионального состава персонала;
    - современным инструментарием управления кадровым потенциалом;
    - методами разработки и реализации стратегий управления персоналом на уровне бизнес-единицы
- 

*Иметь представление:*

- О содержании и взаимосвязи основных элементов процесса стратегического управления

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.Б.25 Управление персоналом организации

(код и наименование учебной дисциплины)

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия	74/2	3,5-6	14/0,39	4		
Самостоятельная работа	70/2	3,5-6	157/4,36	4		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Экзамен, Курсовая работа 36/1	3,6	Экзамен, Курсовая работа 9/0,25	4		
Всего по дисциплине	180/5	3,5-6	180/5	4		

#### Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина относится к базовой части блока Б1 «Дисциплины (модули)» рабочего учебного плана ООП.

Изучению предшествуют следующие дисциплины (модули):

- Основы управления персоналом
- Корпоративное обучение

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть ранее сформирована(ны) компетенция(и): ОПК-1 на повышенном уровне.

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

(код и наименование)

- знанием 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-4);
- знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике (ПК-6);
- владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике (ПК-14).

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

*Знать:*

- роли, функции и задачи менеджера по управлению персоналом в современной организации;
- основы формирования кадровой политики и кадровое планирование;
- сущность, стадии и этапы организационного проектирования систем управления и производственных систем;
- основные технологии управления персоналом;
- основные методы оценки персонала;
- основные технологии развития персонала;
- основные принципы мотивации персонала;

*Уметь:*

- оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых решений в управлении персоналом;
- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач по управлению персоналом;
- анализировать коммуникационные процессы в организации по проблеме управления персоналом и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
- определять эффективные пути удовлетворения потребности организации в персонале;
- разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации;

- разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала, обучения сотрудников и оценивать их эффективность;
  - использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников и участвовать в их реализации;
  - разрабатывать мероприятия по мотивации и стимулированию персонала организации;
  - принимать участие в разработке инвестиционных проектов, направленных на совершенствование системы и технологий управления персоналом, проводить их оценку.
- 

*Владеть:*

- - методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль) в сфере управления персоналом;
    - методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом;
    - современным инструментарием управления кадровым потенциалом;
    - методами формирования и поддержания морально-психологического климата в организации;
    - методами планирования карьеры.
- 

*Иметь представление:*

О бизнес-процессах в сфере управления персоналом и роль в них линейные менеджеры и специалистов по управлению персоналом

---



**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.Б.26 Документационное обеспечение управления персоналом**

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия	54/1,5	3,6	10/0,28	3		
Самостоятельная работа	54/1,5	3,6	94/2,61	3		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет	3,6	Зачет 4/0,11	3		
Всего по дисциплине	108/3	3,6	108/3	3		

**Место дисциплины в структуре ООП**

Дисциплина относится к базовой части Блока Б1 «Дисциплины (модули)» рабочего учебного плана ООП.

Изучению предшествуют следующие дисциплины (модули): Введение в менеджмент: основы профессиональной деятельности

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть ранее сформирована(ны) компетенция(и): ОК-4; ОПК-2; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13 на пороговом уровне.

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

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

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

ПК-10 знанием 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-11 владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.);

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

ПК-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

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

Знать:

- теоретические и методологические основы управления документированием управленческой деятельностью в рыночной экономике

- основы кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом

Уметь:

- применять информационные технологии для решения управленческих задач

- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала

Владеть:

- специальной терминологией и лексикой данной дисциплины;

- программами для работы с деловой информацией и основами Интернет-технологий, специализированными кадровыми компьютерными программами

Иметь представление:

- об организации кадрового делопроизводства;

- о требованиях по ведению и оформлению организационных и кадровых документов.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.Б.27 Безопасность жизнедеятельности**

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия	54/1,5	4,7	8/0,222	1		
Самостоятельная работа	54/1,5	4,7	96/2,667	1		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет	4,7	Зачет 4/0,1	1		
Всего по дисциплине	108/3,0	4,7	108/3,0	1		

**Место дисциплины в структуре ООП**

Дисциплина относится к Базовой части рабочего учебного плана ООП.

Изучению предшествуют следующие дисциплины (модули):

– Основы безопасности труда.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть ранее сформирована(ны) компетенция(и):

\_\_\_\_\_ ОК-9 \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ пороговом \_\_\_\_\_ уровне.

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-9. Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

*Знать:*

- Основные задачи единой государственной системы предупреждения в чрезвычайных ситуациях.

*Уметь:*

- Пользоваться теоретическими знаниями для решения практических вопросов в сложных чрезвычайных ситуациях;

*Владеть:*

- Средствами индивидуальной защиты;
- Использовать защитные средства местности.

*Иметь представление:*

- О классификации чрезвычайных ситуаций.

## АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

### Б1.Б.28. Деловая оценка персонала

*(наименование дисциплины(модуля))*

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия — всего	54/1,5	4,7	12/0,33	4		
Самостоятельная работа — всего	54/2,5	4,7	123/3,42	4		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	36/1 экзамен	4,7	9/0,25 экзамен	4		
Всего по дисциплине	144/4		144/4			

#### Место дисциплины в структуре ООП

Данная дисциплина относится к базовой части блока Б1 «Дисциплины (модули)» рабочего учебного плана ООП.

Для успешного освоения дисциплины «Деловая оценка персонала» должны быть ранее сформирована(ны) ПК-3 компетенция(и) на \_\_\_\_\_ пороговом \_\_\_\_\_ уровне.

*(пороговый, повышенный, продвинутый)*

Знания, умения и приобретенные компетенции будут использованы при изучении следующих дисциплин (модулей) и разделов ООП:

- Б1.Б.3.1 Управление персоналом организации

*(наименование последующей учебной дисциплины (модуля), раздела ООП)*

- Б1.Б.2.1 Основы управления персоналом

*(наименование последующей учебной дисциплины (модуля), раздела ООП)*

Процесс изучения дисциплины «Деловая оценка персонала» направлен на формирование следующих компетенций:

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

ПК-7 - знанием 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

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

*Знать:*

- методы и технологии оценки эффективности и результативности деятельности

- основы кадрового планирования и умение применять их на практике

*Уметь:*

- подбирать или конструировать методы оценки; применять основные и наиболее распространенные методы оценки; обучать персонал оценке деятельности; использовать результаты оценки для достижения заранее поставленных задач

- определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала (в т.ч. аттестации) в соответствии со стратегическими планами организации

*Владеть:*

- системой оценки деятельности в общей системе управления персоналом, а также взаимосвязью технологий оценки с другими технологиями, в частности, мотивацией трудовой деятельности

- методами и приемами управления.

**АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ**  
**Б.1.Б.29. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности**  
*(наименование дисциплины(модуля))*

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия — всего	36/1,0	4/7	8/0,22	4		
Самостоятельная работа — всего	36/1,0		60/1,67	4		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Зачет	4/7	Зачет 4/0,11	4		
Всего по дисциплине	72/2,0	4/7	72/2,0	4		

**Место дисциплины в структуре ООП**

Данная дисциплина относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины и модули» ОПП. Для успешного освоения дисциплины (модуля) должна быть сформирована компетенция: ПК-8 на трех уровнях : пороговый, повышенный, продвинутый.

Знания, умения и приобретенные компетенции будут использованы при изучении следующих дисциплин (модулей) и разделов ООП: Инновационный менеджмент в управлении

Процесс изучения дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» направлен на формирование следующих компетенций:

- ПК-8 знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала.

*(код и наименование компетенции)*

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

*Знать:*

- Методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации;
- Принципы, элементы и порядок формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда;
- Порядок применения дисциплинарных взысканий;
- Основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации.

*Уметь:*

- Применять на практике принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала;
- Разрабатывать мероприятия по совершенствованию системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности организации.

*Владеть:*

- Технологией разработки системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации;
- Технологией разработки локальных нормативных документов, фиксирующих систему мотивации и стимулирования.

*Иметь представление:*

- О принципах и системе формирования мотивации, а также как их применять на практике.

**АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ**  
**Б1. Б.30 Экономика управления персоналом**

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия — всего	40/1,1	4,8	10/0,28	3		
Самостоятельная работа — всего	68/2	4,8	125/3,47	3		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Экзамен 36/1	4,8	Экзамен 9/0,25	3		
Всего по дисциплине	144/4	4,8	144/4	3		

**Место дисциплины в структуре ООП**

Данная дисциплина (данный модуль) является дисциплиной базовой части.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть сформирована(ны) ОК-3, ОПК-6, ОПК-8, ПК-14 компетенция(и) на повышенном уровне.

Знания, умения и приобретенные компетенции будут использованы при изучении следующих дисциплин (модулей) и разделов ООП: Подготовка и защита ВКР

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

- ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- ОПК-6 - владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения;
- ОПК-8 - знанием и умением использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, способностью анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты;
- ПК-14 - владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умение применять их на практике.

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

- знать принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; методы оценки эффективности мероприятий по совершенствованию организации труда и расходами на персонал; методы оценки, анализа и совершенствования деятельности персонала; основы аудита и контроллинга персонала; виды кадровых рисков; основы оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.
- уметь разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала; провести комплексную оценку использования кадрового потенциала и связать с финансово-экономическими показателями деятельности организации; оформлять и представлять результаты анализа и аудита; оценивать риски, социальную и экономическую эффективность принимаемых решений в управлении персоналом; принимать участие в разработке инвестиционных проектов, направленных на совершенствование системы и технологий управления персоналом, проводить их оценку;
- владеть навыками организации аудита и контроллинга персонала и аналитической работы по проблемам труда и его оплаты; анализа кадровых рисков и принятия соответствующих управленческих решений; владения методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.Б.31 Рекрутмент

(код и наименование учебной дисциплины)

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия	34 / 0,9	4,8	8/0,2	5		
Самостоятельная работа	38 / 1,1	4,8	60/1,6	5		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет	4,8	Зачет 4/0,11	5		
Всего по дисциплине	72 / 2	4,8	72/2	5		

#### Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина относится к базовой части блока Б1 «Дисциплины (модули)» рабочего учебного плана ООП.

Изучению предшествуют следующие дисциплины (модули):

- Основы управления персоналом
- Управление персоналом организации

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть ранее сформирована(ны) компетенция(и): ПК-2 и ПК-3 на пороговом уровне;

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

(код и наименование)

- Знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике (ПК-2).
- Знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике (ПК-3).
- Владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения) (ОПК-4).

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

#### Знать:

- цели и задачи и основные этапы процесса рекрутмента;
- принципы построения эффективных процессов рекрутмента в компании;
- виды каналов распространения информации о вакансии и сбора информации о кандидатах;
- методики подбора кандидатов в современных компаниях;
- этапы кадрового планирования;
- технологии подбора персонала;
- структуру рынка труда в условиях современной экономики;
- методики оценки кандидатов в применении к задачам должности;
- способы управленческого взаимодействия с персоналом;
- место и роль персонала в системе управления персоналом организации;
- основные задачи кадровых служб.

#### Уметь:

- проводить анализ рынка труда и кадровой ситуации в регионе;
- проектировать рабочее место (должность);
- взаимодействовать с кадровыми департаментами предприятий-заказчиков;
- ориентироваться в трендах и перспективах современного рынка рекрутмента;
- формулировать и решать управленческие задачи на основе современных концепций управления персоналом;

- свободно применять на практике основные этапы кадрового планирования;
- планировать, подбирать и оценивать персонал;
- уметь проводить анализ и составлять профессиографическое описание должности;
- уметь применять в практической работе современные методы комплексной оценки персонала;
- уметь определять и применять оптимальные методы и приемы работы с персоналом с учетом специфики конкретной организации и качественного состава ее работников.

Владеть:

- технологиями приема персонала; навыками управления персоналом в области планирования, расстановки и оценки персонала;
- методами оценки потребности организации в персонале.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### **Б1.Б.32 Физическая культура и спорт**

(код и наименование учебной дисциплины)

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия	40/2	1 - 6	8/0,2	1,4		
Самостоятельная работа	32/0,9	1,6	56/1,6	1-4		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет	1 - 6	8/0,2 зачет	1,4		
Всего по дисциплине	72		72	1-4		

#### **Место дисциплины в структуре ООП**

Данная дисциплина относится к базовой части блока Б1 «Дисциплины (модули)» рабочего учебного плана ООП.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть ранее сформирована(ны) компетенция(и): ОК-87 на пороговом уровне.

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

*Знать:*

- историю возникновения и развития физической культуры и спорта;
- основные принципы здорового образа и стиля жизни;
- способы контроля и оценки физического развития;
- Социально-биологические основы физической культуры и спорта;
- теорию и методику физической культуры и спорта.

*Уметь:*

- использовать средства и методы физической культуры в развитии и формировании основных физических качеств и свойств личности
- использовать физические упражнения для профилактики профессиональных заболеваний

*Владеть:*

- на практике владеть системой умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие и совершенствование психофизических способностей и качеств личности;
- навыками рационального применения спортивного оборудования, аудиовизуальных средств, компьютерной техники, тренажерных устройств и специальной аппаратуры.

*Иметь представление:*

- о научных исследованиях в области физической культуры и спорта;
- о закономерностях формирования профессионализма в спортивной деятельности.



## АННОТАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.В.01 Психофизиология профессиональной деятельности

(наименование учебной дисциплины)

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	часов /з.е.	Курс, семестр	часов /з.е.	Курс	часов /з.е.	Курс
Аудиторные занятия	36/1	1,1	6/0,17	1		
Самостоятельная работа	36/1	1,1	62/1,72	1		
Вид промежуточной аттестации	Зачет		Зачет – 4/0,1	1		
Всего по дисциплине	72/2	1,1	72/1			

#### Место дисциплины в структуре ООП

Данная дисциплина относится к вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)» рабочего учебного плана ООП.

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

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

*(код и наименование компетенции)*

Планируемые результаты обучения (на пороговом уровне):

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

Знать:

- предмет, основные категории и задачи психофизиологического анализа деятельности, основные направления и школы современных психофизиологических исследований в этой области;
- основные методы психофизиологических исследований профессиональной деятельности, профессиональной карьеры, в том числе, особенностей диагностики профессиональных способностей, мотивов и функциональных состояний, профессиональной подготовки работников;
- основы психофизиологической теории регуляции профессиональной деятельности, профессиональной направленности и профессиональной готовности личности, психологические особенности и основы управления трудовой деятельностью;
- психологические основы современной кадровой работы, теорию и методы исследования и управления персоналом, процессы становления и реализации профессиональной карьеры, методы их психологического сопровождения;
- основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала.

Уметь:

- использовать полученные знания по психофизиологическому анализу деятельности в своей практической работе;
- организовывать трудовую (профессиональную), в том числе, совместную деятельность людей с учетом психофизиологических закономерностей регуляции деятельности, диагностики и развития профессиональных способностей, мотивации трудовой деятельности, динамики функциональных состояний человека;
- применять полученные знания в задачах профориентации, профессионального отбора, профессионального и управленческого консультирования: при диагностике профессиональных способностей, оценке и аттестации рабочих мест и режимов труда, в анализе средств деятельности и требований к субъекту деятельности;
- составлять психограмму профессии, оказывать консультации по формированию сбалансированного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический

климат).

---

*Владеть:*

- навыками расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала;
  - навыками применения методик психодиагностики личностных свойств человека, методик оценки продуктивности, устойчивости, распределения внимания, особенностей мышления, памяти и других психологических свойств человека;
  - навыками предупреждения и профилактики личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.
- 

*Иметь представление:*

- о психологии личности;
  - о психофизиологии познавательных процессов и сознания.
-

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.02 Введение в менеджмент основы профессиональной деятельности**

(код и наименование учебной дисциплины)

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия	36/1	1,2	10/0,3	1		
Самостоятельная работа	36/1	1,2	58/1,6	1		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет	1,2	Зачет/0,1	1		
Всего по дисциплине	72/2		72/2	1		

**Место дисциплины в структуре ООП**

Дисциплина относится к вариативной части (обязательная дисциплина) блока Б1 «Дисциплины (модули)» рабочего учебного плана ООП.

Изучению предшествуют следующие дисциплины (модули): карьерный менеджмент

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть ранее сформирована(ны) компетенция(и): ПК-1 на пороговом уровне;

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

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

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции):

*Знать:*

- теоретические и методологические основы
- основные понятия, положения, функции, методы и приемы
- как жить и учиться в высшем учебном заведении,
- основы личной организации студента,
- управление собственной карьерой,

*Уметь:*

- поддерживать благоприятный психологический климат в студенческой среде, укреплять горизонтальные и вертикальные связи между студентами разных курсов, групп, между студентами и преподавателями
- работать в «команде», а также иметь навыки будущей практической деятельности для перехода в последующем в реальную сферу деятельности.
- обосновывать принимаемые решения и процедуры управления
- создавать самоуправляемую систему формирования, подготовки и самореализации студенческих лидеров;

*Владеть:*

- методикой составления профессионального резюме;
- механизмами планирования собственной жизнедеятельности;
- специальной терминологией и лексикой данной дисциплины
- методами и приемами управления

*Иметь представление:*

- о работе в «команде», а также иметь навыки будущей практической деятельности для перехода в последующем в реальную сферу деятельности.
- обосновывать принимаемые решения и процедуры управления
- создавать самоуправляемую систему формирования, подготовки и самореализации студенческих лидеров;

- о основных понятиях, положениях, функциях, методах и приемах
- как жить и учиться в высшем учебном заведении,
- основы личной организации студента,
- управление собственной карьерой,
- о поддержании благоприятного психологического климата в студенческой среде, укреплять горизонтальные и вертикальные связи между студентами разных курсов, групп, между студентами и преподавателями

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.03 Информационные технологии в управлении персоналом**

(код и наименование учебной дисциплины)

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия	54/1,5	2, 3	8/0,28	5		
Самостоятельная работа	54/1,5	2, 3	96/2,61	5		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет	2, 3	Зачет 4/0,1	5		
Всего по дисциплине	108/3	2, 3	108/3	5		

**Место дисциплины в структуре ООП**

Данная дисциплина относится к *вариативной* части (*обязательная дисциплина блока Б1 «Дисциплины (модули)»*) рабочего учебного плана ООП.

Изучению предшествуют следующие дисциплины (модули):

–Информатика

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть ранее сформирована(ны) компетенция(и):

ПК-13 на пороговом уровне;

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

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.

К концу обучения студент должен:

**Знать:**

действующие нормативно-правовые акты и принципы кадрового делопроизводства;  
методы и средства работы с кадровой документацией и базами данных.

**Уметь:**

применять информационные технологии для ведения кадрового делопроизводства и организации баз данных для архивного хранения кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами;  
пользоваться информационными ресурсами и источниками знаний в электронной среде.

**Владеть:**

технологиями работы с кадровыми документами;  
навыками составления кадровой отчетности.

**Иметь представление:**

об основах кадровой статистики;  
о методах защиты персональных данных сотрудников.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.В.04 Финансовый менеджмент

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия — всего	72/2	2,3	20/0,55	3		
Самостоятельная работа — всего	72/2	2,3	151/4,2	3		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	экзамен 36/1	2,3	Экзамен 9/0,25	3		
Всего по дисциплине	180/5	2,3	180/5	3		

#### Место дисциплины в структуре ООП

Данная дисциплина (данный модуль) относится к вариативной части блока Б1 «Дисциплины (модули) учебного плана ООП.

Знания, умения и приобретенные компетенции будут использованы при изучении следующих дисциплин (модулей) и разделов ООП:

- Подготовка и сдача государственного экзамена, Подготовка и защита ВКР.

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности  
 ПК-14 владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умение применять их на практике

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

*Знать:*

фундаментальные концепции финансового менеджмента;  
 методы принятия управленческих решений в сфере финансового менеджмента;  
 основные источники финансовых ресурсов;  
 особенности финансовых механизмов организаций различных правовых форм;  
 основы формирования капитала организации.  
 принципы, способы и методы оценки активов, инвестиционных проектов и организаций;  
 модели оценки капитальных (финансовых) активов;  
 источники финансирования, институты и инструменты финансового рынка;  
 структуру источников финансовых ресурсов предприятия;  
 структуру основного и оборотного капитала организации;  
 основы функционирования финансового механизма организации;

*Уметь:*

выявлять финансовые проблемы функционирования организации;  
 оценивать эффективность финансового менеджмента в организации;  
 разрабатывать финансовую политику организации;  
 обосновывать и разрабатывать управленческие решения в области финансового менеджмента.  
 анализировать финансовую отчетность и составлять финансовый прогноз развития организации;  
 уметь оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компаний;  
 обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования;  
 проводить оценку финансовых инструментов;  
 применять модели управления запасами, планировать потребность организации в запасах.

*Владеть:*

навыками оценки эффективности использования финансовых ресурсов организации.  
 методами оценки эффективности вложенных средств;  
 методами оценки и управления рисками, сопровождающими инвестиционную и финансовую деятельность организации.  
 методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования;

методами инвестиционного анализа и анализа финансовых рынков.  
навыками оценки эффективности управленческих решений в области финансового менеджмента.

---

*Иметь представление:*

о современном состоянии и тенденциях развития финансовой системы.

---

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.В.05 «Персональный менеджмент»

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия – всего	72/2	Курс 2; Семестр 4	14/0,3	Курс 2		
Самостоятельная работа – всего	108/3		193/5,4			
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Экзамен (36/1)		Экзамен (9/0,25)			
Всего по дисциплине	216/6		216/6			

Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина относится к вариативной части рабочего учебного плана ООП.

Изучению предшествуют следующие дисциплины (модули): Карьерный менеджмент

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть ранее сформированы компетенции: ОК-7; ПК-5 на пороговом уровне.

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

- ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию
- ПК-5 знанием 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

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

*Знать:*

- модель качеств и компетенций современного руководителя, в том числе качества, необходимые руководителю в сфере личной организации;
- понятие и сущность персонального менеджмента;
- основы научной организации труда;
- историю развития науки об организации труда в России и за рубежом;
- принципы поиска резервов в организации личной деятельности;
- значение фактора времени для специалиста и руководителя;
- типичные ошибки менеджеров в использовании времени;
- принципы эффективного использования времени;
- правила личной организованности и самодисциплины;
- последовательность действий при планировании своего времени;
- методы учета и оценки использования времени руководителя;
- методы выбора приоритетов в личной деятельности;
- цели и ситуации делегирования полномочий;
- принципы и правила делегирования полномочий;
- преимущества и недостатки делегирования полномочий;
- алгоритм формулирования жизненных целей;
- основы личного маркетинга;
- основные условия заключения контракта (трудового договора);
- с какими категориями персонала придется иметь дело на работе и как с ними лучше взаимодействовать;
- основные этапы и правила трудовой адаптации руководителя и специалиста;
- понятие и виды конкурентоспособности руководителя;
- методы рационализации личного труда руководителя;
- техническое оснащение рабочего места руководителя;
- правила подготовки к публичному выступлению;



- основы ораторского мастерства;
- критерии оценки и анализа качества выступления;
- роль и задачи секретаря руководителя;
- культуру поведения секретаря руководителя;
- правила эффективного взаимодействия руководителя с секретарем;
- виды деловых совещаний, правила подготовки и проведения совещаний;
- принципы организации личного здоровья;
- какие эмоционально-волевые резервы может использовать менеджер для повышения своей работоспособности;
- факторы гигиены умственного труда и психологической подготовки к управленческой деятельности;
- методы контроля процессов и результатов личной деятельности руководителя;
- понятие, критерии и способы оценки эффективности личной организации менеджера.
- методы исследования, процедуры сбора, обработки и анализа необходимых данных;
- нормативные требования и правила оформления курсовой работы (титульного листа, оглавления, текста, библиографического списка, ссылок на источники, таблиц, иллюстраций, формул и т.п.).

*Уметь:*

- критически оценивать свои достоинства и недостатки, намечать пути и выбирать средства развития достоинств и устранения недостатков;
- планировать свою работу;
- анализировать эффективность использования своего времени и находить резервы его оптимизации;
- эффективно использовать свое время;
- составлять план и распорядок рабочего дня руководителя;
- принимать решения о приоритетах деятельности;
- делегировать полномочия по оптимальному алгоритму;
- формулировать жизненные цели;
- составлять персональное резюме;
- подводить итоги и оценивать результаты своей деятельности за определенный период времени;
- определять карьерные предпочтения с учетом личных особенностей и рыночной ситуации;
- находить и получать хорошую работу;
- адаптироваться на новом месте работы, в новом коллективе;
- эффективно использовать стратегические и тактические факторы обеспечения личной конкурентоспособности менеджера;
- эффективно слушать собеседника;
- готовиться и проводить служебную командировку;
- спланировать и организовать свое рабочее место;
- выступать публично;
- логически верно, аргументировано и ясно строить речь в процессе публичных выступлений;
- проводить самоанализ качества выступления;
- работать с информацией, пользоваться записной книжкой;
- создавать и вести домашний архив;
- взаимодействовать как руководитель с секретарем;
- взаимодействовать как секретарь с руководителем;
- готовить и проводить совещания;
- создать систему организации своего здоровья и поддержания высокой работоспособности и придерживаться ее;
- рационально распределять рабочую нагрузку;
- управлять своим эмоционально-волевым потенциалом;
- соблюдать правила делового этикета;
- оценивать эффективность организации личного труда;
- осуществлять анализ и контроль личной деятельности.

*Владеть:*

- навыками рационального использования времени;

- навыками личной организованности и самодисциплины;
- навыками ведения еженедельника: планирования и контроля своей деятельности на несколько лет, год, месяц, неделю, день;
- системой планирования личного труда руководителя;
- навыками выбора и учета в деятельности приоритетов;
- навыками делегирования полномочий;
- навыками разработки плана жизни и деловой карьеры;
- навыками личной презентации;
- технологиями поиска и получения хорошей работы;
- методами адаптации в коллективе;
- приемами эффективного чтения, тренировки памяти, эффективного ведения телефонных и личных переговоров, деловых бесед;
- навыками публичных выступлений;
- приемами сохранения и повышения собственной работоспособности;
- способами самоконтроля процессов и результатов личной деятельности менеджера.
- методикой исследований при решении профессиональных вопросов.

*Иметь представление:*

- о различных инструментах планирования и контроля личной деятельности (еженедельник, планинг, ежедневник, контрольный список, электронные аналоги этих форм);
- о возможностях организации времени в рамках предприятия (корпоративном тайм-менеджменте);
- об особенностях отношения ко времени и жизни представителей разных культур;
- об особенностях коммуникативного поведения представителей разных культур;
- об алгоритме принятия решений.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ  
Б1.В.06 Основы предпринимательской деятельности**

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия — всего	72/2	2,4	14/0,38	2		
Самостоятельная работа — всего	72/2	2,4	157/4,36	2		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Экзамен 36/1	2,4	Экзамен 9/0,25	2		
Всего по дисциплине	180/5	2,4	180/5	2		

**Место дисциплины в структуре ООП**

Данная дисциплина (данный модуль) относится к вариативной части Блока Б1 «Дисциплины (модули)» рабочего учебного плана ООП.

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

ОПК-4 владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения)

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

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

*Знать:*

- задачи современного руководителя предпринимательского типа;
- отечественный и зарубежный опыт предпринимательства;
- основные понятия современного предпринимательства;
- организационно-правовые формы коммерческой деятельности;
- сущность налоговой политики в отношении к предприятию;

*Уметь:*

- планировать предпринимательскую деятельность;
- составлять бизнес-план;
- определять стратегию предприятия, оценивать конъюнктуру рынка;
- определять себестоимость продукции и издержки производства;

*Владеть:*

- законодательной и нормативной базой предпринимательской деятельности
- основами этики бизнеса
- навыками управления малым коллективом
- взаимодействие со специалистами смежных профессий

*Иметь представление:*

- о формах государственной поддержки бизнеса.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ  
Б1.В.07 Экономика организации**

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	часов/ з. е.	курс/ семестр	часов/ з. е.	курс	часов/ з. е.	курс/ семестр
Аудиторные занятия	36/1	2,4	6/0,17	3		
Самостоятельная работа	36/1	2,4	62/1,72	3		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет	2,4	Зачет 4/0,1	3		
Всего по дисциплине	72/2	2,4	72/2	3		

Данная дисциплина (данный модуль) является вариативной частью учебного цикла блока I «Дисциплины (модули)» ООП.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть сформирована(ны) ОК-3; ПК-14 компетенция(и) на пороговом уровне.

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

- ОК - 3 Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
- ПК - 14 Владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

Знать:

- Теоретические и методические основы сбора, обработки и анализа экономических данных, формирования финансовой и бухгалтерской отчетности предприятий различных форм собственности, организация, ведомств, формирования и реализации управленческих решений.

Уметь:

- Формировать систему экономических показателей, необходимых для решения поставленной задачи, интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организация, ведомств

Владеть:

- Приемами и методами обработки и анализа экономических данных, анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, реализации управленческого решения в профессиональной деятельности,

Иметь представление:

О способах интерпретации полученных экономических показателей, о способах принятия управленческих решений формах и видах ответственности за реализуемое управленческое решение.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.08 Маркетинг персонала**

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения	
	часов /з.е.	Курс, семестр	часов /з.е.	Курс
Аудиторные занятия	36/1	3,5	8/0,22	4
Самостоятельная работа	36/1	3,5	60/1,67	4
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет	3,5	Зачет 4/0,1	4
Всего по дисциплине	72/2	3,5	72/2	4

Данная дисциплина (данный модуль) является вариативной частью учебного цикла блока 1 «Дисциплины (модули)» ООП.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть сформирована(ны) ПК-2, ПК-3 компетенция(и) на пороговом уровне.

Знания, умения и приобретенные компетенции будут использованы при изучении следующих дисциплин (модулей) и разделов ООП: Управление персоналом организации, Мотивация и стимулирование трудовой деятельности

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

- **ПК-2** знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике;
- **ПК-3** знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике.

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

Знать:

- рынок трудовых ресурсов
- концепции управления персоналом
- особенности и методы управления персоналом в России
- концептуальные кадровые документы
- самомаркетинг
- как проходить собеседование
- планирование карьеры
- основы лидерства
- научную организацию труда
- построение эффективной команды
- развитие личности человека
- коммуникации и этикет
- особенности маркетинга персонала в кадровой политики организации
- маркетинговые стратегии кадровой политики
- основы сегментирования рынка труда на основе требований к персоналу и работодателю
- требования к работодателю со стороны различных целевых групп
- имидж организации как конкурентоспособного работодателя
- систему управления маркетинга персонала организации
- применение стратегического и тактического инструментария маркетинга персонала организации

Уметь:

- исследовать внутренний и внешний маркетинг персонала
- разрабатывать стратегию маркетинга персонала
- формировать имидж организации как конкурентоспособного работодателя
- оценивать эффективность маркетинга персонала
- классифицировать персонал по категориям
- анализировать концепции управления

- рассчитывать потребность в персонале
- профессионально отбирать персонал
- формировать резерв кадров
- проводить оценку индивидуального вклада работника
- формировать критерии адаптации персонала
- проводить обучение персонала
- формировать кадровую политику предприятия
- разрабатывать мотивационные программы, оплату труда и оценивать эффективность

*Владеть:*

- основами маркетинга персонала
- функциями маркетинга персонала
- технологиями выбора маркетинговой стратегии персонала
- методами, способами и принципами работы с персоналом
- технологиями маркетинга персонала
- основами лидерства
- методами управления персоналом
- инструментами маркетинговых исследований рынка труда

*Иметь представление:*

- маркетинговых стратегиях персонала
- системе управления маркетинга персонала
- об организации и реализации маркетинговых мероприятий в кадровой политике предприятия
- о системе работы с персоналом
- маркетинг-микс персонала: товарная, ценовая политика, политика продвижения и распределения.
- организации работы с персоналом
- мотивации, оплате и эффективности
- планировании карьеры
- реализации творческого потенциала сотрудников предприятия
- самореализации на рынке труда

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.09 Оплата труда персонала**

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия	36 / 1	3, 5	8 / 0,216	4		
Самостоятельная работа	72 / 2	3, 5	127/3,429	4		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Экзамен 36 / 1	3, 5	Экзамен 9 / 0,243	4		
Всего по дисциплине	144 / 4	3, 5	144 / 4	4		

**Место дисциплины в структуре ООП**

Дисциплина относится к Вариативной части рабочего учебного плана ООП.

Изучению предшествуют следующие дисциплины (модули):

- Трудовое право,
- Экономика и социология труда,
- Регламентация и нормирование труда,
- Управленческий учет и учет персонала.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть ранее сформирована(ны) компетенция(и):

\_\_\_\_\_ ПК-8 \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ пороговом \_\_\_\_\_ уровне.

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

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

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

*Знать:*

- содержание основных законов, методических положений и нормативных актов, сопровождающих процесс организации оплаты труда;
- понятие заработной платы и эволюцию теорий, объясняющих ее сущность;
- тарифные и надтарифные, основные составляющие бестарифной системы оплаты труда;
- принципы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда;
- порядок применения дисциплинарных взысканий;
- основные составляющие поощрения текущей деятельности работников и подразделений (премирование, система бонусов и т.п.), премиальные системы;
- методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации;
- структуру фонда оплаты труда, методы планирования фонда оплаты труда;
- механизм регулирования оплаты труда;
- основы разработки и внедрения критериев оценки персонала.

*Уметь:*

- применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности;
- ориентироваться в вопросах организации оплаты труда, анализировать процессы и явления, происходящие в этой сфере деятельности;
- проводить анализ показателей по оценке организации оплаты труда на предприятии, используя экономические модели;
- разрабатывать программы стимулирования труда работников организации и оценивать их эффективность;

- формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение;
- разрабатывать систему социальных льгот персоналу;
- разрабатывать внутрифирменные нормативные документы, фиксирующие систему оплаты труда;
- выбирать и использовать на практике различные варианты формирования фондов оплаты труда работников структурных подразделений.

*Владеть:*

- современным инструментарием организации оплаты труда;
- навыками установления и расчета премий и индивидуальных доплат и надбавок;
- навыками расчета экономической эффективности внедряемых мероприятий по оплате труда;
- методами экономического и статистического анализа трудовых показателей;
- навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике;
- знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике;
- навыками анализа конкурентоспособности стратегии компании в области подбора и привлечения персонала.

*Иметь представление:*

- о месте оплаты труда в системе стимулирования персонала и ее роль в обеспечении эффективной работы персонала современной организации;
- методами реализации основных управленческих функций в области оплаты труда.



**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.10 Управление конфликтами**

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия	36 / 1	3,5	10/0,28	3	-	-
Самостоятельная работа	36 / 1	3,5	89/2,47	3	-	-
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Экзамен 36/1	3,5	экзамен	3	-	-
Всего по дисциплине	108 / 3	3,5	108 / 3	3	-	-

**Место дисциплины в структуре ООП**

Дисциплина «Управление конфликтами» относится к вариативной части рабочего учебного плана ООП.

Изучению предшествуют следующие дисциплины (модули):

- «Организационное поведение»;
- «Основы теории управления».

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть ранее сформированы компетенции:

- ОК-6- на пороговом уровне;
- ОПК-6- на пороговом уровне.

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

- ПК-1 знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике
- ОПК-6. Владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения.

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

*Знать:*

- сущность конфликтов в организации;
- типологию конфликтов в организации;
- методы разрешения конфликтов в организации.

*Уметь:*

- обеспечить эффективную систему предупреждения и разрешения конфликтов в организации;
- разрабатывать разрешения конфликтов в организации.

*Владеть:*

- современными технологиями управления конфликтами в организации;
- методами управления конфликтами в организации.

*Иметь представление:*

- о приёмах, способствующих снятию напряжения в конфликтной ситуации;
- о методах построения бесконфликтной работы в организации.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.В.11 «Экономика и социология труда»

(наименование учебной дисциплины)

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения	
	часов /з.е	Курс, семестр	часов /з.е	Курс
Аудиторные занятия	36/1	3,5	10/0,28	3
Самостоятельная работа	36/1	3,5	58/1,61	3
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет	3,5	Зачет 4/0,1	3
Всего по дисциплине	72/2	3,5	72/2	3

#### Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина относится к вариативной части рабочего учебного плана ООП.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть сформирована(ны) ОК-4, ОПК-3, ОПК-4 компетенция(и).

на \_\_\_\_\_ пороговом \_\_\_\_\_ уровне.

(пороговый, повышенный, продвинутый)

Знания, умения и приобретенные компетенции будут использованы при изучении следующих дисциплин (модулей) и разделов ООП:

- Антикризисное управление
- Управление социальным развитием организации
- Основы пенсионного обеспечения

(наименование последующей учебной дисциплины (модуля), раздела ООП)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ОПК-4 - владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения)
- 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.

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

*Знать:*

- нормативно-правовые документы по трудовым отношениям, получать из них необходимые сведения
- инфраструктуру государственного регулирования рынка труда
- механизм управления трудом в системе рыночных отношений, его реализация на микро- и макроуровнях
- формы и методы социальной поддержки безработных граждан и социальные гарантии в сфере занятости
- экономические и административные меры воздействия на субъекты трудовых отношений
- основные направления деятельности и задачи институтов рынка труда
- сущность производительности труда как важнейшего показателя эффективности его использования, методы ее измерения, основные факторы ускорения, резервы повышения, влияние на финансово-экономические результаты деятельности фирмы
- методы управления конфликтами и стрессами в организации
- способы стимулирования трудовой деятельности, современные формы и системы оплаты труда и распределения дохода, учитывающие отечественный и мировой опыт
- основные методики оценки результатов деятельности персонала
- основы построения, расчета и анализа показателей, характеризующих сферу труда и занятости;
- элементы и формы организации труда, нормативы

---

- государственные социальные гарантии в сфере рынка труда

---

*Уметь:*

- организовывать работу исполнителей на основе принятия обоснованных управленческих решений, обеспечивающих получение максимальных результатов
  - использовать статистические данные для анализа ситуаций, связанных с занятостью населения, безработицей, трудовой миграцией, спросом и предложением рабочей силы на рынке труда на микро - и макроэкономических уровнях
  - определять и анализировать эффективность использования трудовых ресурсов
  - рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы показатели численности, динамики и структуры трудовых ресурсов, уровня безработицы, производительности труда, дифференциации доходов
  - анализировать процесс эффективного использования рабочего времени
  - определять экономическую эффективность и социальные последствия организационно-технических мероприятий по труду, рассчитывать их влияние на доходы работников, показатели деятельности фирмы
  - управлять трудовым коллективом и эффективно разрешать трудовые конфликты
  - прогнозировать и предупреждать социально-экономические последствия от миграционных потоков и безработицы; разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации
- 

*Владеть:*

- навыками использования знаний для оценки состояния условий жизнедеятельности общества и возможности реального использования трудового потенциала для их улучшения;
  - основой нормативно-правовой базы по регулированию рынка труда.
  - навыками эффективного использования рабочего времени;
  - навыками рассчитывать и анализировать трудовые показатели, использовать функциональные взаимосвязи их уровней и динамики
  - навыками выполнения расчетов по заработной плате и поощрительным выплатам, обосновывать выбор наиболее эффективной модели оплаты труда применительно к конкретным условиям
  - навыками предупреждения конфликтных ситуаций в организации и методами их устранения
  - способностью определять эффективность технических, технологических, организационно-экономических способов и методов решения трудовых вопросов
- 

*Иметь представление:*

- о социально-экономических процессах в сфере труда, результативности трудовой и управленческой деятельности
  - о механизме функционирования рынка труда
  - о производительности труда, качестве труда и трудового потенциала организации
  - о методах и мерах поддержания благоприятного психологического климата в трудовом коллективе
  - о современных методах управления трудовыми процессами.
-

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.12 Управленческий учет и учет персонала**

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия	72 / 2	3,5	14/0,38	2	-	-
Самостоятельная работа	72/ 2	3,5	126/3,5	2	-	-
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет	3,5	Зачет 4/0,1	2	-	-
Всего по дисциплине	144 / 4	3,5	144 / 4	2	-	-

**Место дисциплины в структуре ООП**

Дисциплина «Управленческий учет и учет персонала» относится к вариативной части рабочего учебного плана ООП.

Изучению предшествуют следующие дисциплины (модули):

- «Финансовый менеджмент»;
- «Регламентация и нормирование труда».

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть ранее сформирована компетенция:

- ПК-13 - на пороговом уровне.

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

- 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.

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

*Знать:*

- сущность, особенности и общие принципы управленческого учета;
- классификацию и поведение затрат;
- основы функционирования центров ответственности;
- классификацию существующих систем учета затрат;
- процесс подготовки информации управленческого учета к принятию управленческих решений.

*Уметь:*

- различать понятия «издержки», «затраты», «расходы»;
- классифицировать затраты по признакам;
- рассчитывать себестоимость продукции;
- обосновывать выбор системы учета затрат и калькулирования себестоимости на предприятии.

*Владеть:*

- навыками оценки последствий и рисков при принятии решения;
- навыками реализации управленческих решений по организации деятельности.

*Иметь представление:*

- о формировании себестоимости единицы продукции;
- о ведении учета издержек по статьям.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.13 Кадровый аудит и контроллинг**

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия	54 / 1,5	3, 6	10 / 0,27	5		
Самостоятельная работа	54 / 1,5	3, 6	125/3,375	5		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Экзамен 36 / 1	3, 6	Экзамен 9 / 0,243	5		
Всего по дисциплине	144 / 4	3, 6	144 / 4	5		

**Место дисциплины в структуре ООП**

Дисциплина относится к Вариативной части рабочего учебного плана ООП.

Изучению предшествуют следующие дисциплины (модули):

- Регламентация и нормирование труда,
- Оплата труда персонала,
- Управленческий учет и учет персонала.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть ранее сформирована(ны) компетенция(и):

ПК-7 на пороговом уровне,  
ПК-13 на пороговом уровне.

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

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

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

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

*Знать:*

- основы аудита и контроллинга персонала;
- современные подходы к оценке персонала.

*Уметь:*

- применять различные методы оценки персонала, системы показателей эффективности деятельности персонала;
- уметь организовывать оценку персонала предприятия с применением внешнего и внутреннего аудита.

*Владеть:*

- методиками оценки расчета затрат на персонал предприятия;
- методиками расчета эффективности затрат на аудит предприятия.

*Иметь представление:*

- о работе кадровой службы по ведению кадрового делопроизводства;
- о работе кадровой службы по проведению аттестации и оценки персонала организации;
- об основных документах, регламентирующих управление персоналом.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.14 Управление изменениями**

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия	54 / 1,5	3,6	10/0,28	4	-	-
Самостоятельная работа	54 / 1,5	3,6	125/3,47	4	-	-
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Экзамен 36/1	3,6	Экзамен 9/0,25	4	-	-
Всего по дисциплине	144 / 4	3,6	144 / 4	4	-	-

**Место дисциплины в структуре ООП**

Дисциплина «Управление изменениями» относится к вариативной части рабочего учебного плана ООП.

Изучению предшествуют следующие дисциплины (модули):

- «Организационное поведение»;
- «Основы теории управления».

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть ранее сформирована компетенция:

- ПК-14- на пороговом уровне.

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующей компетенции:

- 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 мероприятия.

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

*Знать:*

- закономерности изменений в организациях;
- объекты и предметы изменений в организациях;
- закономерности изменений в организациях, проявляющихся в ходе их развития;
- структуру осуществления управляемых изменений в организации;
- возможные технологии управления изменениями;
- подходы к выбору стратегий осуществления изменений и сами стратегии;
- препятствия в осуществлении перемен;
- эффективные средства и техники преодоления сопротивления изменениям;
- стадии проведения реинжиниринга бизнес-процессов;
- особенности внедрения систем качества в российских компаниях.

*Уметь:*

- распознавать предпосылки возникновения конструктивных и деструктивных изменений в организации;
- различать условия необходимости управления изменениями в различных областях организационной деятельности, различными объектами и предметами;
- выделять, формировать и ограничивать предметную область управляемых изменений;
- распознавать предпосылки изменений в организации;
- проводить анализ и оценивать организационный контекст изменений;
- направлять организационные изменения на развитие компании;
- разрабатывать стратегии изменений в организациях;
- осуществлять выбор технологий управления изменениями.

*Владеть:*

- навыками постановки целей и задач возможных изменений;
- навыками выявления и оценки степени влияния факторов происходящих изменений;
- навыками выбора приоритетов при проектировании стратегии изменений;
- навыками разработки проектов изменений;
- навыками распознавания предпосылок изменений.

---

*Иметь представление:*

- о концепциях развития организаций и социальных целостностей;
- об истории становления организационного опыта в области управления изменениями;
- о социальных и психологических предпосылках поведения людей в изменениях;
- об основных препятствиях изменениям, объективно возникающих в организациях.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.В.15 «Основы управленческого консультирования»

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия – всего	54/1,5	Курс 3; Семестр 6	8/0,2	Курс 4		
Самостоятельная работа – всего	54/1,5		96/2,7			
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Зачет		Зачет 4/0,1			
Всего по дисциплине	108/3		108/3			

#### Место дисциплины в структуре ООП

Данная дисциплина относится к вариативной части (дисциплина по выбору) блока Б1 «Дисциплины (модули)» рабочего учебного плана ООП.

Для успешного освоения дисциплины должны быть ранее сформированы компетенции: ОПК-10; ПК-10 на пороговом уровне.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

-ПК-10 знанием 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

**В результате изучения дисциплины обучающийся должен:**

*Знать:*

- краткую эволюцию, основные подходы к управленческому консультированию и виды консультирования;
- базовые концепции и принципы, методы и механизмы управления консультационным проектом, а именно: этапы консультационного проекта; основы экспертного и процессного консультирования; структуру консультационного проекта, инструменты и методы организационной диагностики;
- основной круг вопросов, возникающих при подготовке и проведении проектов управленческого консультирования, в том числе особенности деятельности внутренних и внешних консультантов.

*Уметь:*

- планировать и осуществлять организационную диагностику, обобщать ее результаты для выработки рекомендаций по проведению изменений в организации;
- презентовать результаты консультационного проекта, разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и её персонал; разрабатывать систему организационных интервенций с целью решения стратегических тактических и оперативных задач компании;
- вести фасилитацию, управлять конфликтом, оценивать эффективность и результативность консалтингового проекта;
- ориентироваться в мире управленческого консультирования.

*Владеть:*

- навыками выявления проблем, постановки целей, декомпозиции задач, анализа информации, классификации, систематизации, решения проблем, ведения переговоров с клиентом, презентации результатов;
- навыками самостоятельной аналитической работы в информационном пространстве данных о состоянии организаций реального сектора экономики и конкретных хозяйствующих субъектов;
- навыками работы с материалами и документами клиентских организаций;
- навыками подготовки и принятия управленческих решений в условиях неопределенности.

*Иметь представление:*

- О рынке консалтинговых услуг в России и мире и основных его участниках.



## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### **Б1.В.16 Стратегический менеджмент**

(код и наименование учебной дисциплины)

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия	72 / 2	4,7	14/0,39	5		
Самостоятельная работа	72 / 2	4,7	157/4,36	5		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	36 / 1	4,7- экзамен	экзамен	5		
Всего по дисциплине	180 / 5	4,7	180/5	5		

#### **Место дисциплины в структуре ООП**

Данная дисциплина относится к *вариативной* части (*обязательная дисциплина блока Б1 «Дисциплины (модули)»*) рабочего учебного плана ООП.

Изучению предшествуют следующие дисциплины (модули):

– Основы теории управления, Управленческие решения, Управление изменениями

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть ранее сформирована(ны) компетенция(и):

ПК1 на пороговом уровне;

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

ПК-1 знание основ разработки и реализации концепции управление 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

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

*Знать:*

- основные теории стратегического менеджмента;
- теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации;
- содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления;
- классификацию стратегических решений;
- принципы и закономерности разработки стратегических решений;
- способы описания процесса стратегического управления;
- основные матричные модели принятия стратегических решений;
- способы реализации стратегии.

*Уметь:*

- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации;
- идентифицировать и анализировать проблемную ситуацию стратегического управления;
- решать типовые математические задачи, используемые при принятии стратегических решений;
- использовать для принятия решения по координированию диверсифицированных бизнесов в проблемных ситуациях формализованный аппарат.

*Владеть:*

- – методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единиц;
- методами проведения анализа и координации бизнес-единиц портфеля;
- навыками реализации функциональных и продуктовых стратегий.

*Иметь представление:*

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.17 Проведение, оформление и представление результатов исследования**

(код и наименование учебной дисциплины)

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия	36/1	4,7	8/0,2	5		
Самостоятельная работа	36/1	4,7	60/1,7	5		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет	4,7	зачет	5		
Всего по дисциплине	72/2	4,7	72/2	5		

**Место дисциплины в структуре ООП**

Данная дисциплина относится к вариативной части блока Б1 «Дисциплины (модули) рабочего учебного плана ООП.

Изучению предшествуют следующие дисциплины (модули):

–Документационное обеспечение управления персоналом, Исследование систем управления

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть ранее сформирована(ны) компетенция(и):

ОПК-8, ОПК-9, ОПК-10 на повышенном уровне.

Знания, умения и приобретенные компетенции будут использованы при изучении следующих дисциплин (модулей) и разделов ООП: Преддипломная практика; Подготовка и сдача государственного экзамена; Подготовка и защита ВКР.

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

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

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

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

*(код и наименование)*

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

ОПК-8

*Знать:*

- структуру научной работы, в частности выпускной квалификационной работы бакалавра;
- требования к основным разделам научной работы;
- требования к структуре и содержанию плакатов (презентации);
- основные требования к докладу выпускника на защите результатов научного исследования.

*Уметь:*

- планировать личную работу во время проведения научного исследования;
- обосновывать актуальность темы научного исследования;
- разрабатывать методологические подходы к исследованию, в том числе ставить цель и задачи, определять объект и предмет исследования и др.;
- составлять критические обзоры литературы по проблеме исследования.

*Владеть:*

- – способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;
- умением логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.

*Иметь представление:*

- о перспективных направлениях научных исследований в сфере управления персоналом организации
- 

ОПК-9

*Знать:*

- методы сбора и обработки информации;
  - технологии применения компьютерных программ для обработки данных;
  - требования по оформлению результатов научного исследования.
- 

*Уметь:*

- организовывать процесс сбора аналитических данных;
  - выступать с докладами по теме научного исследования;
  - оформить документы и подготовить работу к защите.
- 

*Владеть:*

- методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования;
  - умением строить экономические, организационно-управленческие модели.
- 

*Иметь представление:*

- о перспективных направлениях научных исследований в сфере управления персоналом организации.
- 

ПК-1

*Знать:*

- основы разработки и реализации концепции управления персоналом применительно к организации, выбранной для исследования;
  - основы разработки кадровой политики и стратегического управления персоналом организации, выбранной для проведения исследования.
- 

*Уметь:*

- разрабатывать методику проведения исследования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника.
  - организовывать процесс сбора аналитических данных по актуальным проблемам управления персоналом организации.
- 

*Владеть:*

- методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования;
  - умением строить экономические, организационно-управленческие модели.
- 

*Иметь представление:*

- о перспективных направлениях научных исследований в сфере управления персоналом организации.
-

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.В.18 Антикризисное управление

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия — всего	54/1,5	4, 7	12/0,33	5		
Самостоятельная работа — всего	54/1,5	4, 7	92/2,5	5		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет,	4, 7	Зачет 4/0,1	5		
Всего по дисциплине	108/3	4, 7	108/3	5		

#### Место дисциплины в структуре ООП

Данная дисциплина (данный модуль) относится к вариативной части блока Б1 «Дисциплины (модули) учебного плана ООП.

Знания, умения и приобретенные компетенции будут использованы при изучении следующей дисциплины (модулей) и разделов ООП: Подготовка и сдача государственного экзамена, Подготовка и защита ВКР.

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать**

- закономерности и особенности развития предприятий в условиях финансовой нестабильности, а также отечественного и международного опыта антикризисного управления предприятий и кредитных организаций;

- закономерности и особенности развития предприятий в условиях финансовой нестабильности, а также отечественного и международного опыта антикризисного управления предприятий и кредитных организаций;

- основы организации финансового и денежно-кредитного регулирования.

**уметь:**

- создавать эффективно функционирующую модель финансового анализа и последующей диагностики предприятия с целью предупреждения банкротства;

- создавать эффективно функционирующую модель финансового анализа и последующей диагностики предприятия с целью предупреждения банкротства;

**владеть:**

- - методами проведения диагностики кризиса в процессе управления;

- - методами оценки инвестиционного риска;

- - способами, приемами и методами прогнозирования рискованных ситуаций.

**иметь представление:**

- - об использовании инструментов антикризисного управления на современных предприятиях.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.19 Организационная культура**

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия	36 / 1	4,7	6/0,17	5	-	-
Самостоятельная работа	36/ 1	4,7	62/1,72	5	-	-
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет	4,7	зачет	5	-	-
Всего по дисциплине	72 / 2	4,7	72 / 2	5	-	-

**Место дисциплины в структуре ООП**

Дисциплина «Организационная культура» относится к Б1.В. вариативной части рабочего учебного плана ООП.

Изучению предшествуют следующие дисциплины (модули):

- «Организационное поведение»;
- «Этика деловых отношений».

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть ранее сформирована компетенция:

- ПК- 4 - на пороговом уровне.

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующей 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.

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

*Знать:*

- содержание организационной культуры;
- основные структурные компоненты организационной культуры и факторы, ее определяющие;
- виды организационных культур и их характеристики;
- принципы поддержания организационной культуры и методы управления ею;

*Уметь:*

- анализировать воздействие элементов организационной культуры на формирование имиджа организации; разрабатывать корпоративный этический кодекс;
- проводить аналитическую работу по оценке организационной культуры;
- диагностировать и выявлять типы проблемных ситуаций в организационной культуре.

*Владеть:*

- современными методами диагностики и анализа культуры организации;
- технологиями решений социальных проблем в рамках организационной культуры;
- методами формирования и поддержания организационно культуры;
- навыками ориентации в вопросах управления организационной культурой.

*Иметь представление:*

- о методах управления поведением индивида и группы в соответствии с установившейся организационной культурой;
- об особенностях обобщения и использования передового опыта в управлении организационной культурой.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ  
Б1.В.20 «Управление социальным развитием организации»**

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия – всего	54/1,5	Курс 4; Семестр 7	12/0,4	Курс 4		
Самостоятельная работа – всего	54/1,5		92/2,5			
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Зачет		Зачет 4/0,1			
Всего по дисциплине	108/3		108/3			

**Место дисциплины в структуре ООП**

Данная дисциплина относится к вариативной части блока Б1 «Дисциплины (модули)» рабочего учебного плана ООП.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть ранее сформированы компетенции: ПК-4 на пороговом уровне.

Знания, умения и приобретенные компетенции будут использованы при изучении следующих дисциплин (модулей) и разделов ООП: Государственная итоговая аттестация

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

- 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».

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

Знать:

- положения Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

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

- основы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом

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

Уметь:

- участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации

- целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом

- формировать бюджет затрат на социальное развитие персонала и контролировать его исполнение

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

- применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива

- оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально- психологический климат)

- оценивать социально-экономическую эффективность разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала;

Владеть:

- технологиями управления социальным развитием персонала организации;

- навыками и методами сбора информации для выявления потребности организации в социальном развитии;

- навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации.

Иметь представление:

- О распределении социальных ролей в коллективе.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.21 Инновационный менеджмент в управлении персоналом**

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия	54/1,5	4,8	8/0,22	2	-	-
Самостоятельная работа	54/1,5	4,8	127/3,52	2	-	-
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Экзамен 36/1	4,8	Экзамен 9/0,1	2	-	-
Всего по дисциплине	144/4	4,8	144/4	2	-	-

**Место дисциплины в структуре ООП**

Дисциплина «Организационная культура» относится к Б1.В. вариативной части рабочего учебного плана ООП.

Изучению предшествуют следующие дисциплины (модули): Основы предпринимательской деятельности

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть ранее сформирована компетенция: ПК-14 на пороговом уровне.

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующей компетенции:

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

---

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

Знать:

- цели и задачи инновационной деятельности в организации;
- содержание и особенности основных элементов инновационных процессов.

Уметь:

- свободно ориентироваться в современных рыночных представлениях об инновационных формах развития и инновационной деятельности организаций (инновационном бизнесе);
- планировать и организовывать инновационную деятельность в организации.

Владеть:

- цели и задачи инновационной деятельности в организации;
- цели и задачи инновационной деятельности в организации.

Иметь представление:

об основных формах инновационной деятельности; об особенностях управления инновационными проектами.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.22 Анализ хозяйственной деятельности предприятия**

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия	70/1,94	4,8	14/0,39	5		
Самостоятельная работа	74/2,06	4,8	157/4,36	5		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	36/1 экзамен	4,8	9/0,25 экзамен	5		
Всего по дисциплине	180/5	4,8	180/5	5		

**Место дисциплины в структуре ООП**

Дисциплина относится к Вариативной части рабочего учебного плана ООП.

Изучению предшествуют следующие дисциплины (модули):

- Экономика и социология труда,
- Регламентация и нормирование труда,
- Управленческий учет и учет персонала,
- Оплата труда персонала,
- Кадровый аудит и контроллинг.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть ранее сформирована(ны) компетенция(и):

\_\_\_\_\_ ПК-14 \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ пороговом \_\_\_\_\_ уровне.

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

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

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

*Знать:*

- методы, приемы и виды анализа;
- основные показатели использования производственных ресурсов предприятия.

*Уметь:*

- проводить анализ и диагностику финансово-хозяйственной деятельности организации;
- собирать и систематизировать данные для создания информационной базы, необходимой для последующей аналитической деятельности.

*Владеть:*

- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;
- методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования.

*Иметь представление:*

- о приёмах анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации;
- о нормативных финансовых документах предприятия.



## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.В.23 Элективные курсы по физической культуре

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс		
Аудиторные занятия – всего	328/9,1	21 - 6				
Самостоятельная работа – всего			328/9,1	1-4		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет	2 - 6				
Всего по дисциплине	328/9,1	2-6	328/9,1	1-4		

#### Место дисциплины в структуре ООП

Данная дисциплина (данный модуль) относится к вариативной части блока Б1 (Дисциплины, модули) рабочего учебного плана по направлению.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть ранее сформирована(ны) компетенция(и) ОК-8 на пороговом уровне.

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

*Знать:*

- историю возникновения и развития физической культуры и спорта;
- основные принципы здорового образа и стиля жизни;
- способы контроля и оценки физического развития;
- Социально-биологические основы физической культуры и спорта;
- теорию и методику физической культуры и спорта.

*Уметь:*

- использовать средства и методы физической культуры в развитии и формировании основных физических качеств и свойств личности
- использовать физические упражнения для профилактики профессиональных заболеваний

*Владеть:*

- на практике владеть системой умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие и совершенствование психофизических способностей и качеств личности;
- навыками рационального применения спортивного оборудования, аудиовизуальных средств, компьютерной техники, тренажерных устройств и специальной аппаратуры.

*Иметь представление:*

- о научных исследованиях в области физической культуры и спорта;
- о закономерностях формирования профессионализма в спортивной деятельности.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.В.ДВ.01.01 «Трудовая миграция населения»

(наименование учебной дисциплины)

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения	
	часов /з.е.	Курс, семестр	часов /з.е.	Курс
Аудиторные занятия	72/2	2,3	16/0,44	3
Самостоятельная работа	144/4	2,3	196/5,44	3
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет	2,3	Зачет 4/0,1	3
Всего по дисциплине	216/6	2,3	216/6	3

#### Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина относится к блоку Б.1. вариативной части (дисциплина по выбору) рабочего учебного плана ООП.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть сформирована(ны) ОПК-3, ОПК-4 компетенция(и).

на \_\_\_\_\_ пороговом \_\_\_\_\_ уровне.

Знания, умения и приобретенные компетенции будут использованы при изучении следующих дисциплин (модулей) и разделов ООП: Основы кадровой политики и кадрового планирования, Управление персоналом организации, Экономика и социология труда

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– 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-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.

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

*Знать:*

- основные тенденции миграционных процессов
- классификацию мер и основные методы регулирования миграционных процессов
- особенности правового регулирования миграционных процессов
- определения миграции населения, ее видов, форм, факторов, определяющих процесс миграции, основные источники получения информации о миграции, иметь представление о миграции как демографическом процессе
- влияние трудовой миграции на рынок труда и кадровую политику организации
- понятийно-категориальный аппарат

*Уметь:*

- анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в персонале, разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации
- грамотно использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности
- находить информацию о миграционных процессах в статистических источниках, электронных базах данных, пользоваться библиографическими источниками получения информации о процессах международной и внутренней миграции
- применять понятийно-категориальный аппарат
- выявлять степень соответствия кадрового состава организации ее стратегическим целям и задачами
- осуществлять оценку кадрового состава организации
- анализировать миграционные процессы, происходящие в обществе

*Владеть:*

- навыками целостного подхода к решению миграционных проблем в обществе
- навыками разработки мероприятий миграционной политики
- навыками обработки статистического и иного материала
- навыками работы с нормативно-правовой документацией и актами
- навыками расчета основных показателей миграции и их анализа
- методикой оценки интеллектуального капитала организации
- методами разработки и реализации стратегий управления персоналом

*Иметь представление:*

- о различных правовых нормах регулирования миграционных процессов
- о миграционных процессах и методах расчета, анализа и прогнозирования миграции
- об основах кадровой политики организации и методики расчета его потребности в рабочей силе, в том числе с привлечением иностранной рабочей силы.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б.1.В.ДВ.01.02\_Региональная экономика**

(наименование учебной дисциплины)

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения	
	часов /з.е.	Курс, семестр	часов /з.е.	Курс
Аудиторные занятия	72/2	2,3	16/0,44	3
Самостоятельная работа	144/4	2,3	196/5,44	3
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет	2,3	Зачет 4/0,1	3
Всего по дисциплине	216/6	2,3	216/6	3

**Место дисциплины в структуре ООП**

Данная дисциплина относится к блоку Б.1. вариативной части (дисциплина по выбору) рабочего учебного плана ООП

Изучению предшествуют следующие дисциплины (модули): -

Для успешного освоения курса должны быть сформированы компетенции:

- ОК – 1 и ОК – 2 на пороговом уровне

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующей компетенции:

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.

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

*Знать:*

- специализацию регионов;
- показатели развития регионов;
- условия регионально развития.

*Уметь:*

- выявлять факторы социально-экономического развития регионов;
- выбирать инструменты государственного регулирования регионального развития;
- анализировать показатели социально-экономического развития регионов РФ.

*Владеть:*

- методикой оценки уровня развития региона;
- методикой расчета показателей развития регионов РФ;
- методикой расчета валового регионального продукта.

*Иметь представление:*

- о динамике развития регионов;
- о способах формирования рейтинга регионов по уровню развития;
- о способах инструментах управления региональной экономикой.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ  
Б.1.В.ДВ.02.01\_Лидерство и формирование команд**

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия — всего	54/1,5	2/4	10/0,27	2		
Самостоятельная работа — всего	54/1,5	2/4	94/2,6	2		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет	2/4	Зачет 4/0,1	2		
Всего по дисциплине	108/3	2/4	108/3	2		

**Место дисциплины в структуре ООП**

Данная дисциплина относится к блоку Б.1. вариативной части (дисциплина по выбору) рабочего учебного плана ООП

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть ранее сформирована(ны) ОПК-7, ПК-5 на \_\_\_\_\_ пороговом \_\_\_\_\_ уровне.

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

- ОПК-7– готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, обладание навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других

ПК-5 - знанием 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

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

*Знать:*

- теоретические и методологические основы работы с коллегами
- основные понятия, положения, функции, методы и приемы контроля деятельности

*Уметь:*

- понимать сложившуюся ситуацию, определять последовательность принятия решения при реализации строительного проекта, обосновывать принимаемые решения и процедуры управления.
- решать задачи планирования, регулирования учета и контроля при решении совместных задач

*Владеть:*

- специальной терминологией и лексикой данной дисциплины;
- методами и приемами лидерства и формирования команд, быть готовым к самостоятельной работе.

*Иметь представление:*

- о решении задач планирования, регулирования учета и контроля при решении совместных задач
- о специальной терминологией и лексикой данной дисциплины;

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б.1.В.ДВ.02.02\_Формирование и оценка трудового потенциала организации**

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия — всего	54/1,5	2/4	10/0,27	2		
Самостоятельная работа — всего	54/1,5	2/4	94/2,6	2		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет	2/4	Зачет 4/0,1	2		
Всего по дисциплине	108/3	2/4	108/3	2		

**Место дисциплины в структуре ООП**

Данная дисциплина относится к блоку Б.1. вариативной части (дисциплина по выбору) рабочего учебного плана ООП

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть ранее сформирована(ны) ПК-1; ПК-3 на пороговом уровне.

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

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

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

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

*Знать:*

Кадровое планирование в современной организации;

Факторы потребности в персонале и его обеспечение в организации.

*Уметь:*

Планирование и способы обеспечения персонала в организации;

Определять затраты на персонал, а также развитие персонала.

*Владеть:*

Навыками анализа инструментов кадрового планирования и их оценки и применение различных механизмов кадрового планирования для конкретной организации

Способностью анализировать элементы кадрового планирования с точки зрения их эффективности.

*Иметь представление:*

Концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основы стратегического управления персоналом

Критерии подбора и расстановки персонала, основы найма, процедура отбора и отбора персонала.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ  
Б1.В.ДВ.03.01 «Корпоративная социальная ответственность»**

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия – всего	36/1	Курс 3; Семестр 5	10/0,3	Курс 3		
Самостоятельная работа – всего	72/2		94/2,6			
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Зачет		Зачет 4/0,1			
Всего по дисциплине	108/3		108/3			

**Место дисциплины в структуре ООП**

Данная дисциплина относится к вариативной части (дисциплина по выбору) блока Б1 «Дисциплины (модули)» рабочего учебного плана ООП.

Для успешного освоения дисциплины должны быть ранее сформированы компетенции ОПК-8; ПК-12 на пороговом уровне.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ОПК-8 знанием и умением использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, способностью анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты

*(код и наименование)*

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

*(код и наименование)*

**В результате изучения дисциплины обучающийся должен:**

*Знать:*

- Содержание корпоративной социальной ответственности.
- Взаимосвязь социальной ответственности и результатов компании.
- Основные периоды развития КСО в России и их характеристику.
- Особенности КСО в Царской России.
- Особенности КСО в СССР.
- Особенности КСО в пост-советский период.
- Зарубежные модели социального партнерства.
- Опыт КСО предприятий разных стран.
- Основные заинтересованные группы для организации (стейкхолдеры) и признаки их выделения.
- Задачи социальной деятельности предприятия, ориентированные на разные заинтересованные группы.
- Стадии развития социальной ответственности компании.
- Механизмы управления КСО.
- Принципы построения системы КСО.
- Назначение и виды нефинансовых отчетов.
- Этапы подготовки социального отчета.
- Способы подтверждения информации в нефинансовых отчетах.
- Международные стандарты, регулирующие и регламентирующие социальную деятельность организации.

---

- Основы социального проектирования.

---

*Уметь:*

- идентифицировать, анализировать и ранжировать ожидания заинтересованных сторон организации с позиций концепции КСО;
- диагностировать этические проблемы, связанные с деятельностью организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений;
- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией социальных функций организации;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- организовать работу по подготовке социального отчета организации;
- организовать командное взаимодействие для решения управленческих задач;
- использовать техники учета для формирования социальной отчетности организации;
- проводить оценку эффективности социальной деятельности организации.
- реализовывать социальные проекты организации.

*Владеть:*

- методами формирования и поддержания этического климата в организации;
- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль) – в контексте КСО;
- техниками постановки целей, выбора путей и организации процесса их достижения.

*Иметь представление:*

- О практике социальной деятельности компаний, работающих в России.
-



## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.В.ДВ.03.02 «Сравнительный менеджмент»

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия – всего	36/1	Курс 3; Семестр 5	10/0,3	Курс 3		
Самостоятельная работа – всего	72/2		94/2,6			
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Зачет		Зачет 4/0,1			
Всего по дисциплине	108/3		108/3			

#### Место дисциплины в структуре ООП

Данная дисциплина относится к вариативной части (дисциплина по выбору) блока Б1 «Дисциплины (модули)» рабочего учебного плана ООП.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть ранее сформированы компетенции: ПК-1 на пороговом уровне.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

**В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:**

**Знать:**

- разнообразие возможных технологий управления в менеджменте, управление мотивацией и стимулированием труда;
- основополагающие теории деловой культуры, кластеризацию культур, проводимые исследования и полученные результаты;
- стили, потоки и каналы коммуникации в системе сравнительного менеджмента;
- теоретические модели и концепции управления;
- новые тенденции в эволюции менеджмента наиболее развитых стран в мире.
- логику осуществления управляемых изменений в организации;
- основные препятствия в осуществлении перемен и политики управления;

**Уметь:**

- распознавать страновые принципы управления, определять характерную культуру бизнес-среды и стили руководства;
- проводить анализ и оценивать организационные элементы управляемых областей при выборе технологий и стратегий управления ими;
- осуществлять интеграцию и анализ полученных знаний и на их основе формировать проекты и сценарии поведения применительно к конкретной ситуации, осуществлять обоснованный выбор технологий управления.

**Владеть:**

- Навыками применения типологий национальных деловых культур для межкультурного взаимодействия;
- Навыками адаптации методов управления к определенной культурной среде.

**Иметь представление:**

- об объективных закономерностях изменений, обуславливающих необходимость возникновения сравнительного менеджмента в общем разделе экономической науки об управлении;
- об истории становления экономических культур передовых стран мира;
- об индивидуальных тонкостях и характеристиках менеджмента изучаемых стран в отдельности

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ  
Б1.В.ДВ.04.01 Государственное и муниципальное управление**

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс/ семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия — всего	54/1,5	2,3	8/0,2	4		
Самостоятельная работа — всего	54/1,5	2,3	127/3,5	4		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	экзамен 36/1	2,3	Экзамен 9/0,3	4		
Всего по дисциплине	144/4	2,3	144/4	4		

**Место дисциплины в структуре ООП**

Данная дисциплина относится к вариативной части (дисциплина по выбору) блока Б1. «Дисциплины (модули)» рабочего учебного плана ООП.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть сформированы ОПК-2; ОПК-4; ПК-10, компетенция(и) на *пороговом* уровне.

Знания, умения и приобретенные компетенции будут использованы при изучении следующих дисциплин (модулей) и разделов ООП: Правоведение, Управленческий учет.

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

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

ОПК-4 владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения);

ПК-10 знанием 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

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

*Знать:*

- методики анализа отдельных сторон деятельности предприятия;
- систему комплексного экономического анализа.
- научные основы экономического анализа;
- методы, приемы и виды анализа;
- предмет и задачи экономического анализа.

*Уметь:*

- заключать и оформлять договоры с заказчиками о проведении анализа, следить за соблюдением условий, предусмотренных заключенными договорами;
- обосновывать использование стандартов анализа, подходов и методов его проведения.
- проводить анализ и диагностику финансово-хозяйственной деятельности организации;
- выявлять потребности в проведении анализа и диагностики финансово-хозяйственной деятельности; осуществлять деловые контакты и вести переговоры с заказчиками с целью проведения работ по анализу; консультировать клиентов о действующем законодательстве при принятии управленческих решений.

*Владеть:*

- современной методикой построения эконометрических моделей;
- методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных

теоретических и эконометрических моделей.

- методологией экономического исследования;
- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных.

*Иметь представление:*

- о методах анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования предприятия;
- о приемах анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации.
- о методиках анализа результатов деятельности предприятия;
- о приемах выявления и оценки резервов производства.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ  
Б1.В.ДВ.04.02 Административное и муниципальное право**

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс/ семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия — всего	54/1,5	2,3	8/0,2	4		
Самостоятельная работа — всего	54/1,5	2,3	127/3,5	4		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	экзамен 36/1	2,3	Экзамен 9/0,3	4		
Всего по дисциплине	144/4	2,3	144/4	4		

**Место дисциплины в структуре ООП**

Данная дисциплина относится к вариативной части (дисциплина по выбору) блока Б1. «Дисциплины (модули)» рабочего учебного плана ООП.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть сформированы ОПК-2; ОПК-4; ПК-10 на пороговом уровне.

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

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

ОПК-4 владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения);

ПК-10 знанием 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

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

*Знать:*

- основные понятия административного права
- виды административных наказаний за совершение административных правонарушений
- положения Конвенции Международной организации труда (МОТ), Декларации МОТ 1998 г. об основополагающих принципах и правах в сфере труда и механизме ее реализации
- трудовое законодательство в части, относящейся к деятельности кадровой службы

*Уметь:*

- использовать полученные знания при решении практических вопросов, касающихся использования правовых норм
- анализировать законодательство и практику его применения
- применять знания российских правовых законов в профессиональной деятельности
- обеспечивать соблюдение законодательства
- принимать решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с законом
- применять знания российских правовых законов в части правовых вопросов регулирования трудовых отношений

*Владеть:*

- навыками работы с правовыми нормами (их толкованием) и нормативно-правовыми документами
- правовой культурой
- гражданской зрелостью и высокой общественной активностью

- уважением к закону и бережным уважением к социальным ценностям, чести и достоинства гражданина, твердостью моральных убеждений
- независимостью в обеспечении прав, свобод и законных интересов личности
- готовностью к социальному взаимодействию на основе принятых в обществе моральных и правовых норм, проявлением уважения к людям, толерантностью к другой культуре, гуманностью
- готовностью нести ответственность за поддержание партнерских, доверительных отношений

*Иметь представление:*

- о структуре российского законодательства
- о сущности, характере и взаимодействии правовых явлений, их взаимосвязи в целостной системе знаний и значений реализации права
- о понятии и видах правонарушения
- о способах защиты своих прав

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### **Б1.В.ДВ.05.01 Налогообложение**

(код и наименование учебной дисциплины)

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия	72/2,0	4/7	8/0,2	5		
Самостоятельная работа	72/2,0	4/7	132/3,7	5		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Зачет / 0,1	4/7	Зачет/0,1	5		
Всего по дисциплине	144/4	4/7	144/4	5		

#### **Место дисциплины в структуре ООП**

Данная дисциплина относится к *вариативной* части (*обязательная дисциплина блока Б1 «Дисциплины (модули)»*) рабочего учебного плана ООП.

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

- 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

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

*Знать:*

- основы современной теории налогов и налогообложения, закономерности развития налоговой системы России, основные направления налоговой политики РФ;
- права, обязанности и ответственность налогоплательщиков и налоговых органов;
- механизм исчисления, взимания и уплаты действующих в настоящее время налогов и сборов в РФ

*Уметь:*

- самостоятельно производить расчеты по исчислению налоговых платежей;
- использовать полученные знания при оценке налоговой нагрузки на предприятия и организации;
- снижать размер налоговых платежей с помощью специальных и общих способов минимизации налогов на предприятиях и в организациях

*Владеть:*

- навыками самостоятельной работы с литературой и нормативными документами в области налогообложения;
- практическими навыками в области анализа налоговой отчетности налогоплательщиков;
- навыками выявления проблем и решать многоцелевые задачи, связанные с исчислением и уплатой налогов

*Иметь представление:*

- о налоговой отчетности предприятий и ее использовании при анализе хозяйственной деятельности

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### **Б1.В.ДВ.05.02 Страхование дело**

(код и наименование учебной дисциплины)

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия	72/2,0	4/7	8/0,2	5		
Самостоятельная работа	72/2,0	4/7	132/3,7	5		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Зачет / 0,1	4/7	Зачет/0,1	5		
Всего по дисциплине	144/4	4/7	144/4	5		

#### **Место дисциплины в структуре ООП**

Данная дисциплина относится к *вариативной* части (*обязательная дисциплина блока Б1 «Дисциплины (модули)»*) рабочего учебного плана ООП.

Изучению предшествуют следующие дисциплины (модули):

– Основы теории управления, Управленческие решения, Управление изменениями

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть ранее сформирована(ны) компетенция(и):

ОПК-4 на пороговом уровне;

ПК-14 на пороговом уровне.

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

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

**ОПК-4** – владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

*Знать:*

- задачи, принципы хозяйственной деятельности на предприятии;
- механизм привлечения страхового капитала для компенсации убытков предприятия;
- методы снижения неопределённости в финансовом планировании деятельности предприятия;

*Уметь:*

- выделять определяющие коммерческие результаты деятельности предприятия;
- предлагать меры по снижению рисков деятельности предприятия;

*Владеть:*

- навыками взаимодействия с предприятием в целях заключения договоров страхования и осуществлению страховых выплат;
- методами оценки величины страховой суммы при возможном возникновении риска;

*Иметь представление:*

- о методах построения страховых тарифов и формировать страховые резервы предприятия;
- о процедуре заключения договора страхования в соответствии с установленными законом правилами.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.В.ДВ.06.01 «Гендерный менеджмент»

(код и наименование учебной дисциплины)

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия – всего	36/1	3,6	6/0,16	3		
Самостоятельная работа	36/1	3,6	62/1,72	3		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет	3,6	зачет 4/0,12	3		
Всего по дисциплине	72/2	3,6	72/2	3		

#### Место дисциплины в структуре ООП

Данная дисциплина относится к вариативной части (дисциплина по выбору) блока Б1 «Дисциплины (модули)» рабочего учебного плана ООП.

Изучению предшествуют следующие дисциплины (модули):

Психология; Организационное поведение; Основы управления персоналом; Этика деловых отношений.

Для успешного освоения дисциплины должны быть ранее сформированы ОК-6, ОПК -6, ОПК-7 компетенции на повышенном уровне.

Знания, умения и приобретенные компетенции будут использованы при изучении следующих дисциплин (модулей) и разделов ООП: Организационная культура; Подготовка и защита ВКР.

#### Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

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

(код и наименование компетенции)

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции):

*Знать:*

- основные понятия гендерной системы и гендерной социализации;
- индивидные характеристики, ощущение и восприятие, интеллектуальные, речевые и эмоциональные характеристики, личностные характеристики, социальное поведение;
- историю возникновения понятия «гендерные отношения»;
- причины гендерной асимметрии на рынке управленческого труда;
- проблемы и риски на карьерном пути руководителей-женщин;
- особенности мужского и женского стиля руководства;
- особенности мужского и женского бизнеса.

*Уметь:*

- находить проявление особенностей межличностных отношений в мужском, женском, смешанном коллективах;
- определять факторы, влияющие на особенности управления женским и мужским коллективом;
- обозначать свое понимание внутренних барьеров на пути женщин-лидеров в достижении профессиональной карьеры, владения теориями доминирования лидерских качеств над гендерной составляющей.

*Владеть:*

- методами организации взаимодействия и профессионального общения с учетом гендерных особенностей трудового коллектива;
- приемами формирования индивидуального стиля руководства мужчин и женщин;
- стратегическими и тактическими приемами обеспечения личной конкурентоспособности руководителей - мужчин и женщин.

*Иметь представление:*



- - о качествах личности женщин, способствующих выполнению управленческих функций;
- - о направлениях развития гендерных исследований (в том числе в менеджменте)

---

- 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

*(код и наименование компетенции)*

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции):

*Знать:*

- - предмет, объект, задачи и методы гендерных аспектов менеджмента;
- - историю становления гендерного сознания;
- - гендерные особенности в подходах к власти;
- - особенности женской и мужской карьеры;
- - особенности управления женским и мужским коллективом;
- - современные направления в гендерных исследованиях.

*Уметь:*

- - использовать понятийный аппарат, описывающий особенности гендерного подхода к менеджменту;
- - применять теоретические основы гендерного подхода в управлении карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала;
- - анализировать мотивацию работников с учетом гендерных особенностей их социально-психологических характеристик

*Владеть:*

- - методикой определения мужского и женского стиля межличностного взаимодействия в системе «руководитель-подчиненный»;
- - способами определения особенностей управления мужским, женским коллективами.

*Иметь представление:*

- - о путях обеспечения гендерного равенства в социально-трудовой сфере;
- - о Национальном механизме улучшения положения женщин во властных структурах современной России.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.В.ДВ.06.02 «Основы трудоустройства выпускников»

(код и наименование учебной дисциплины)

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия – всего	36/1	3,6	6/0,16	3		
Самостоятельная работа	36/1	3,6	62/1,72	3		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет	3,6	зачет 4/0,12	3		
Всего по дисциплине	72/2	3,6	72/2	3		

#### Место дисциплины в структуре ООП

Данная дисциплина относится к вариативной части (дисциплина по выбору) блока Б1 «Дисциплины (модули)» рабочего учебного плана ООП.

Изучению предшествуют следующие дисциплины (модули):

- Б1.Б.2.3 Трудовое право
- Б1.Б.2.1 Основы управления персоналом

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть ранее сформирована(ны) компетенция(и): ПК-1 и ОПК-2 на пороговом уровне;

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

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

ПК-1 – владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры .

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

*Знать:*

- сущность и задачи законодательной базы при трудоустройстве;
- основы формирования кадровой политики и кадровое планирование;
- основные методы оценки персонала;
- основные технологии трудоустройства персонала;
- основные принципы мотивации персонала.

*Уметь:*

- организовывать процесс трудоустройства и адаптации кадров;
- определять эффективные пути удовлетворения потребности организации в персонале;
- разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации;
- использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников и участвовать в их реализации.

*Владеть:*

- способностью анализировать элементы кадрового планирования с точки зрения их эффективности
- навыками оценки и коррекции инструментов кадрового планирования в конкретных условиях функционирования организации
- навыками анализа инструментов кадрового планирования и их оценки и применение различных механизмов кадрового планирования для конкретной организации
- способностью анализировать элементы кадрового планирования с точки зрения их эффективности

*Иметь представление:*

- о критериях подбора и расстановки персонала
- об основах найма, процедурах отбора и отбора персонала
- планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)
- концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основы стратегического управления персоналом
- критерии подбора и расстановки персонала, основы найма, процедура отбора и отбора персонала

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.В.ДВ.07.01 Производственный менеджмент

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия — всего	72/2	3,6	12/0,33	4		
Самостоятельная работа — всего	72/2	3,6	128/3,55	4		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет,	3,6	Зачет 4/0,1	4		
Всего по дисциплине	144/4	3,6	144/4			

#### Место дисциплины в структуре ООП

Данная дисциплина (данный модуль) относится к вариативной части блока Б1 «Дисциплины (модули) учебного плана ООП.

Знания, умения и приобретенные компетенции будут использованы при изучении следующей дисциплины (модулей) и разделов ООП: Подготовка и сдача государственного экзамена, Подготовка и защита ВКР.

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

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

ПК-5 знанием 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-11 владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.)

В результате изучения дисциплины студент должен:

#### **знать**

- особенности организации производства в различных сферах деятельности;
- принципы размещения предприятий;
- основы формирования работоспособного коллектива и организации трудового процесса;
- особенности сервисного обслуживания предприятий.

#### **уметь:**

- рассчитывать производственную мощность, длительность производственного цикла, потребность в различных видах ресурсов;
- определять производительность труда.

#### **владеть:**

- навыками в составлении расписаний, сетевых и ленточных графиков, оперограмм.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.В.ДВ.07.02 Управление проектами

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия — всего	72/2	3,6	12/0,33	4		
Самостоятельная работа — всего	72/2	3,6	128/3,55	4		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет,	3,6	Зачет 4/0,1	4		
Всего по дисциплине	144/4	3,6	144/4			

### Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина относится к вариативной части рабочего учебного плана ООП.

Изучению предшествуют следующие дисциплины (модули):

– Экономика организации

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть ранее сформирована(ны) компетенция(и): ПК-12 на пороговом уровне.

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

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

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

*Знать:*

- теоретические и методологические основы управления проектами,
- основы управления проектами.

*Уметь:*

- решать задачи планирования, регулирования учета и контроля при возведении зданий и сооружений,
- обосновывать принимаемые решения и процедуры управления.

*Владеть:*

- специальной терминологией и лексикой данной дисциплины,
- методами и приемами Управление проектами в строительстве, быть готовым к самостоятельной работе.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.В.ДВ.08.01 Основы пенсионного обеспечения

(код и наименование учебной дисциплины)

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия	40/1,1	4 курс, 8 семестр	8/0,2	5 курс		
Самостоятельная работа	32/0,8		60/1,6			
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет	4 курс, 8 семестр	зачет	5 курс		
Всего по дисциплине	72/2		72/2			

#### **Место дисциплины в структуре ООП**

Данная дисциплина относится к *вариативной* части (*обязательная дисциплина блока Б1 «Дисциплины (модули)»*) рабочего учебного плана ООП.

Изучению предшествуют следующие дисциплины (модули):

–Правоведение

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть ранее сформирована(ны) компетенция(и):

ОПК-4 на пороговом уровне;

ПК-10 на пороговом уровне.

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

**ОПК-4** – владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения);

**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 владение навыками оформления сопровождающей документации

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

*Знать:*

- содержание основных принципов пенсионного обеспечения в Российской Федерации (РФ)
- законодательную базу пенсионного обеспечения в РФ
- уровни системы пенсионного обеспечения в РФ
- основные положения Федерального закона (ФЗ) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»
- основные положения ФЗ «О страховых пенсиях»

*Уметь:*

- использовать полученные знания при решении практических вопросов, касающихся использования норм пенсионного обеспечения
- анализировать законодательство и практику его применения
- применять знания российских правовых законов в сфере пенсионного обеспечения в профессиональной деятельности
- обеспечивать соблюдение пенсионного законодательства
- принимать решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с законом

*Владеть:*

- навыками работы с правовыми нормами (их толкованием) и нормативно-правовыми документами в сфере пенсионного обеспечения
- правовой культурой
- гражданской зрелостью и высокой общественной активностью
- уважением к закону и бережным уважением к социальным ценностям, чести и достоинства

гражданина, твердостью моральных убеждений

- независимостью в обеспечении прав, свобод и законных интересов личности
- готовностью к социальному взаимодействию на основе принятых в обществе моральных и правовых норм, проявлением уважения к людям, толерантностью к другой культуре, гуманностью
- готовностью нести ответственность за поддержание партнерских, доверительных отношений

*Иметь представление:*

- о структуре российского пенсионного законодательства
- о сущности, характере и взаимодействии правовых явлений, их взаимосвязи в целостной системе знаний и значений реализации права
- о способах защиты своих прав

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.ДВ.8.2 Мировая экономика и международные отношения**  
(наименование учебной дисциплины)

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения	
	часов /з.е.	Курс, семестр	часов /з.е.	Курс
Аудиторные занятия	40/1,1	4 курс, 8 семестр	8/0,2	5 курс
Самостоятельная работа	32/0,8		60/1,6	
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет	4 курс, 8 семестр	зачет	5 курс
Всего по дисциплине	72/2		72/2	

**Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Данная дисциплина относится к блоку Б.1 вариативной части (дисциплина по выбору) рабочего учебного плана ООП.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть ранее сформирована(ны) ОК-3, ОПК-3, ПК-1 компетенция(и) на пороговый уровне.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

*Знать:*

- сущность и особенности развития международных экономических отношений и способы их регулирования
- особенности развития различных групп стран и их положение в мировом хозяйстве
- сущность и формы международной экономической интеграции
- основные проблемы развития национальных экономик отдельных стран и регионов
- ресурсы и отраслевую структуру мировой экономики
- современные аспекты решения проблем затрагивающих интересы предприятия или страны на мировом рынке
- тенденции развития международной валютной системы и финансовых рынков
- сущность и специфику международного движения капиталов и особенности международного кредитования
- последствия от миграционных процессов для принимающих и отправляющих стран
- проблемы национальных экономик и регионов и их влияние на развитие мирового хозяйства
- современное состояние и тенденции, определяющие развитие мировой экономики и мирового рынка

*Уметь:*

- осмысливать экономические процессы и явления, протекающие в системе мирового хозяйства в их динамике и взаимосвязи, соотносить общие процессы и отдельные факты, а также оценивать степень их влияния на национальную экономику
- методикой расчета наиболее важных экономических показателей, важнейшими методами анализа количественных и качественных характеристик положения страны и важнейших отраслей мировой экономики
- выявлять тенденции развития мировой экономики и осуществлять прогноз развития
- оценивать межстрановое соотношение экономик, а также динамику и тенденции их развития

*Владеть:*

- понятийным аппаратом и инструментами необходимыми для расчета основных экономических показателей
- методикой оценки места и роли различных стран в международном разделении труда, международной торговле, движении капитала и рабочей силы



- 
- навыками использования имеющейся теоретической информации для решения практических задач в международной деятельности
- 

*Иметь представление:*

- о сущности и формах международных экономических отношений
  - о возможных социально-экономических последствиях и рисках в международной деятельности
  - о формах интеграционных процессов, крупнейших интеграционных объединений мира
  - о социально-экономических процессах, протекающих в мировой экономике
-

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.В.ДВ.09.01. Корпоративное обучение

(код и наименование учебной дисциплины)

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия	74/2,05	2-3,4-5	12/0,33	3		
Самостоятельная работа	106/2,95	2-3,4-5	164/4,56	3		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Курсовая работа, зачет	2-3,4-5	Курсовая работа Зачет 4/0,11	3		
Всего по дисциплине	180/5	2-3,4-5	180/5	3		

#### Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина относится к вариативной части блока Б1 «Дисциплины (модули)» рабочего учебного плана ООП, дисциплина по выбору.

Изучению предшествуют следующие дисциплины (модули):

- Основы управления персоналом
- Управление персоналом организации

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть ранее сформирована(ны) компетенция(и):

ОК-7 - Способность к самоорганизации и саморазвитию на пороговом уровне;

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 умение применять их на практике на пороговом уровне.

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

(код и наименование)

- ОК-7 - Способность к самоорганизации и саморазвитию;
- 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 умение применять их на практике

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

*знать:*

- содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.
- основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала

*уметь:*

- планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности.
- самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности.
- разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность

*владеть:*

- приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности.

- технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.

- современными технологиями управления развитием персонала

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.В.ДВ.09.02. Развитие персонала

(код и наименование учебной дисциплины)

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия	74/2,05	2-3,4-5	12/0,33	3		
Самостоятельная работа	106/2,95	2-3,4-5	164/4,56	3		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Курсовая работа, зачет	2-3,4-5	Курсовая работа Зачет 4/0,11	3		
Всего по дисциплине	180/5	2-3,4-5	180/5	3		

#### Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина относится к вариативной части блока Б1 «Дисциплины (модули)» рабочего учебного плана ООП, дисциплина по выбору.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть ранее сформированы компетенции: ОК-7 и ПК\_6 на пороговом уровне.

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

- ОК-7 «способность к самоорганизации и самообразованию»
- 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»

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

*Знать:*

- основы разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора и расстановки персонала
- основы кадрового планирования
- виды, формы и методы обучения персонала
- основы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала
- основы организации работы с кадровым резервом
- основы оценки качества управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом

*Уметь:*

- составлять описания функционала сотрудников и подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции)
- принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета в сфере управления персоналом
- разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность
- разрабатывать мероприятия по совершенствованию управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала и участвовать в их реализации
- применять на практике основы оценки качества управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом
- применять на практике основы организации работы с кадровым резервом

*Владеть:*

- навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала
- технологиями управления развитием персонала (организации обучения персонала)

*Иметь представление:*

- О методах и формах обучения персонала и их особенностях.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИК

### Блок 2. Практики

	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Неделя / з.е.	Курс, семестр	Неделя / з.е.	Курс	Неделя / з.е.	Курс, семестр
<b>Б2.В.01(У) Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</b>						
Объем практики (з.е.)	3	1/2	3	2		
Продолжительность практики (неделя)	2		2			
<b>Б2.В.02(П) Производственная: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</b>						
Объем практики (з.е.)	3	2/4	3	3		
Продолжительность практики (неделя)	2		2			
Объем практики (з.е.)	3	3/6	3	4		
Продолжительность практики (неделя)	2		2			
<b>Б2.В.03(П) Преддипломная практика</b>						
Объем практики (з.е.)	6	4/8	6	5		
Продолжительность практики (неделя)	4		4			

Практики относятся к вариативной части и входят в блок Б2: Практики рабочего учебного плана ООП.

Знания, умения и приобретенные компетенции будут использованы при изучении следующих дисциплин и разделов ООП: Итоговая государственная аттестация.

#### **Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков**

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию

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

В результате прохождения практики (модуля) обучающийся должен:

*Знать:*

- особенности формирования организационной структуры организации;
- назначение и функции основных подразделений организаций;

*Уметь:*

- Оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления;
- эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде

*Владеть:*

- Навыками решения практических задач в рамках выбранного направления
- способами анализа социально значимых проблем и процессов;

**Б2.В.02(П) Производственная: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

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

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

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

В результате прохождения практики (модуля) обучающийся должен:

Знать:

- Технологии организации деятельности подразделений, групп, команд
- Технологии принятия управленческих решений
- Методологию разработки корпоративной стратегии

Уметь:

- проводить анализ методологии и организации менеджмента;
- критически оценивать содержание методологии менеджмента конкретных организаций;
- устанавливать факторы, состав системы ценностей в менеджменте;
- сущность и факторы качества менеджмента.

Владеть:

- навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений;
- методами управления человеческими ресурсами;
- методами реализации основных управленческих функций;
- навыками организации коммуникаций между членами группы (команды).
- навыками использования инструментов и методов внедрения организационных изменений;
- навыками выявления причинно-следственных связей, взаимодействия основных законов развития организации;
- навыками извлечения и применения необходимой информации из нормативно-правовых документов;
- методами анализа социальной ситуации в организации для разработки программ организационного развития.

### **Б2.В.03(П) Преддипломная практика**

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию;

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

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

В результате прохождения практики (модуля) обучающийся должен:

Знать:

- требования к структуре и содержанию плакатов (презентации);
- основные требования к докладу выпускника на защите ВКР
- методы сбора и обработки информации;
- технологию применения компьютерных программ для обработки данных;
- требования нормоконтроля при подготовке ВКР
- сущность, цели и задачи проведения стратегического анализа организации;
- место, роль и значение стратегического анализа в стратегическом планировании и стратегическом менеджменте
- основные принципы и методы стратегического анализа предприятия;
- существующие подходы (модели) стратегического анализа макро- и микроокружения организации, а также ее внутреннего потенциала;
- инструменты стратегического анализа конкурентной рыночной среды.

Уметь:

- обосновывать тему ВКР;
- составлять критические обзоры литературы по проблеме исследования
- организовывать процесс сбора аналитических данных;
- выступать с докладами по теме ВКР;
- оформить документы и подготовить работу к защите.
- формулировать цели и задачи, определять объекты стратегического анализа;
- использовать на практике инструменты стратегического анализа деятельности предприятия;

- проводить комплексный стратегический анализ развития компании;
- осуществлять анализ конкурентной рыночной среды;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию на основе применения методов стратегического анализа и моделей, позволяющих – разработать стратегии развития организации;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию в рамках различных школ стратегического менеджмента.

- проводить анализ финансового состояния;
- анализировать информацию, полученную в ходе исследования с использованием количественных и качественных методов;
- готовить аналитические материалы по результатам применения количественных и качественных методов.

*Владеть:*

- навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений;
- методами управления человеческими ресурсами;
- методами реализации основных управленческих функций;
- навыками организации коммуникаций между членами группы (команды);
- способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;
- умением логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.
- методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования;
- умением строить экономические, организационно-управленческие модели.
- навыками использования инструментов и методов внедрения организационных изменений;
- навыками выявления причинно-следственных связей, взаимодействия основных законов развития организации;
- навыками извлечения и применения необходимой информации из нормативно-правовых документов;
- методами анализа социальной ситуации в организации для разработки программ организационного развития;
- методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы;
- навыками применения методов стратегического анализа и моделей, позволяющих разработать стратегии развития организации.
- навыками финансового и управленческого анализа;
- навыками подготовки аналитических материалов по результатам проведения исследования.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

### Б3.Б.01(Г) Государственная итоговая аттестация: подготовка и сдача государственного экзамена

(код и наименование учебной дисциплины)

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Подготовка и сдача государственного экзамена	108/3	4,8	108/3	5		
Подготовка и защита ВКР	216/6	4,8	216/6	5		
Всего по блоку	324/9	4,8	324/9	5		

#### Место ГИА в структуре ООП

Государственная итоговая аттестация относится к базовой части образовательной программы по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 «Управление персоналом».

Государственная итоговая аттестация выпускника высшего учебного заведения является обязательной. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по образовательной программе высшего образования по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 «Управление персоналом».

Процесс государственной итоговой аттестации направлен на формирование следующих компетенций:

<b>Общекультурные компетенции</b>		
ОК-1 способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции		
Знает	Умеет	Владеет
– основные направления, проблемы, теории и методы философии, содержание современных философских дискуссий по проблемам общественного развития	– использовать положения и категории философии для оценивания и анализа различных социальных тенденций, фактов и явлений	– навыками анализа текстов, имеющих философское содержание
ОК-2 способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции		
Знает	Умеет	Владеет
– закономерности и этапы исторического процесса, основные исторические факты, даты, события и имена исторических деятелей России; основные события и процессы отечественной истории в контексте мировой истории	– критически воспринимать, анализировать и оценивать историческую информацию, факторы и механизмы исторических изменений	– навыками анализа причинно-следственных связей в развитии российского государства и общества; места человека в историческом процессе и политической организации общества; навыками уважительного и бережного отношения к историческому наследию и культурным традициям России
ОК-3 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности		
Знает	Умеет	Владеет
– знать базовые экономические понятия (спрос, предложение, цена, стоимость, товар, деньги, доходы, расходы, прибыль, риск, собственность, управление, рынок, фирма, государство), объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов (законы спроса и предложения, принципы ценообразования, принцип ограниченной рациональности, принцип альтернативных издержек, принцип изменения ценности денег во времени); – знать основные виды финансовых институтов (банк, страховая организация, брокер, биржа, негосударственный пенсионный фонд,	– уметь использовать понятийный аппарат экономической науки для описания экономических и финансовых процессов; – уметь искать и собирать финансовую и экономическую информацию (цены на товары, валютные курсы, процентные ставки по депозитам и кредитам, уровень налогообложения, уровень зарплат при поиске работы); – уметь анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в сфере личных финансов (сравнивать предлагаемые товары и услуги в координатах «цена – качество», предложения по депозитам, кредитам,	– владеть методами личного финансового планирования (бюджетирование, оценка будущих доходов и расходов, сравнение условий различных финансовых продуктов, управление рисками, применение инструментов защиты прав потребителя финансовых услуг)



<p>центральный банк, агентство по страхованию вкладов, микрофинансовая организация, кредитный потребительский кооператив, ломбард) и финансовых инструментов (банковский вклад, кредит, договор страхования, акция, облигация,</p>	<p>другим финансовым продуктам, адекватность валютных курсов, предложения по зарплате);</p>	
<p>ОК-4 способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности</p>		
<p><b>Знает</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные принципы и функции права;</li> <li>– классификации норм права;</li> <li>– основные положения трудового права и законодательства, принципы трудового права, сущность и содержание субъектов трудового права;</li> <li>– понятия и систему правоотношений в трудовом праве;</li> <li>– роль коллективного договора в регулировании социально – трудовых отношений;</li> <li>– механизм и средства гражданско-правового регулирования, реализации права;</li> <li>– основные положения общей части гражданского права;</li> <li>– сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений гражданского права;</li> <li>– законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права;</li> <li>– особенности правового регулирования вещных и обязательственных правоотношений в гражданском праве.</li> </ul>	<p><b>Умеет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов;</li> <li>– анализировать правовые явления, находить и применять необходимую для ориентирования правовую информацию;</li> <li>– анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы трудового законодательства;</li> <li>– определять основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений, виды времени отдыха, систему заработной платы, основания возникновения, изменения и прекращения трудового договора, условия материальной ответственности трудового договора, систему охраны труда;</li> <li>– анализировать, толковать и правильно применять нормы гражданского права, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом</li> </ul>	<p><b>Владеет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;</li> <li>– навыками применения методов сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций;</li> <li>– способностью использовать основы гражданского права.</li> </ul>
<p>ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>		
<p><b>Знает</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные нормы современного русского языка (орфографические, пунктуационные, грамматические, стилистические, орфоэпические) и систему функциональных стилей русского языка.</li> </ul>	<p><b>Умеет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского языка;</li> <li>– пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского языка; основными сайтами поддержки грамотности в сети «Интернет»</li> </ul>	<p><b>Владеет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками создания на русском языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов учебной и научной тематики реферативного характера, ориентированных на соответствующее направление подготовки</li> </ul>
<p>ОК-6 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>		
<p><b>Знает</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принципы функционирования профессионального коллектива, понимать роль корпоративных норм и стандартов;</li> <li>– о социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностях представителей тех или иных социальных общностей</li> </ul>	<p><b>Умеет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности;</li> <li>– работая в коллективе, учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей в процессе профессионального взаимодействия в коллективе, толерантно воспринимать эти различия</li> </ul>	<p><b>Владеет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности;</li> <li>– в процессе работы в коллективе этическими нормами, касающимися социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; способами и приемами предотвращения возможных конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности</li> </ul>
<p>ОК-7 способность к самоорганизации и самообразованию</p>		

Знает	Умеет	Владеет
– содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности	– планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности; – самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности	– приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности; – технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.
ОК-8 способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности		
Знает	Умеет	Владеет
– основные средства и методы физического воспитания	– подбирать и применять методы и средства физической культуры для совершенствования основных физических качеств	– Методами и средствами физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
ОК-9 способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций		
Знает	Умеет	Владеет
– основные природные и техногенные опасности, их свойства и характеристики; – характер воздействия вредных и опасных факторов на человека и природную среду, методы и способы защиты от них; – теоретические основы безопасности жизнедеятельности при ЧС; – возможные последствия аварий, катастроф, стихийных бедствий и способы применения современных средств поражения; – правовые, нормативно-технические и организационные основы безопасности жизнедеятельности	– идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации; – принимать решения по целесообразным действиям в ЧС; – распознавать жизненные нарушения при неотложных состояниях и травмах	– понятийно-терминологическим аппаратом в области безопасности жизнедеятельности; – приемами и способами использования индивидуальных средств защиты в ЧС; – основными методами защиты производственного персонала и населения при возникновении ЧС; – приемами оказания первой помощи пострадавшим в ЧС и экстремальных ситуациях

<b>Общепрофессиональные компетенции</b>		
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		
Знает	Умеет	Владеет
– основы экономики и социологии труда, методологии управления персоналом, закономерности, принципы и методы управления персоналом; – закономерности, принципы и методы управления персоналом.	– применять теоретические положения в управленческой деятельности с учетом базовых категорий экономики и социологии труда; – применять теоретические положения в управленческой деятельности по отношению к персоналу.	– навыками реализации основных управленческих функций с учетом базовых категорий экономики и социологии труда; – методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом.
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		
Знает	Умеет	Владеет
– Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовный кодекс Российской Федерации и иные федеральные законы в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иные акты, содержащие нормы трудового права; – Гражданский кодекс Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы.	– использовать Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовный кодекс Российской Федерации и иные федеральные законы в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иные акты, содержащие нормы трудового права на практике; – использовать Гражданский кодекс Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы.	– навыками интерпретации 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 в конкретных ситуациях; – навыками интерпретации в конкретных ситуациях 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.)		
Знает	Умеет	Владеет
– содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.).	– интерпретировать содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.)	– методикой анализа практики применения основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.) в части, относящейся к организации труда; – навыками оперирования содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права.
ОПК-4 владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения)		
Знает	Умеет	Владеет
– основные принципы взаимодействия с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	– выявлять специфику взаимодействия с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	– способностью к взаимодействиям с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)
ОПК-5 способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации		
Знает	Умеет	Владеет
– порядок планирования и организации исследования систем управления в контексте целей и задач своей организации; – основные методы исследования и их классификацию, в частности содержание общенаучных методов исследования, методы системного анализа и теории управления, методы формализованного представления систем управления; – принципы оценки результатов исследования в контексте целей и задач своей организации; – задачи профессиональной деятельности, решение которых возможно на основе проведения исследований систем управления.	– применять методологию исследования к решению практических задач управления организациями; – планировать процесс проведения исследования в контексте целей и задач своей организации; – применять методы системного анализа в исследовании управления; – исследовать и проектировать цели и функции управления своей организацией; – анализировать результаты исследований в контексте целей и задач организации; – решать стандартные задачи профессиональной деятельности путем проведения исследования систем управления.	– навыками применения методов системного анализа; – навыками использования методов исследования структурно-сложных систем управления; – навыками анализа результатов исследований в контексте целей и задач организации; – навыками использования информационных технологий в профессиональной деятельности (электронный каталог, интернет, базы данных)
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		
Знает	Умеет	Владеет
– сущность морали и нравственные основы поведения в деловом общении; – этические нормы деловых отношений, основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; – причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации;	– применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; – ориентироваться в различных ситуациях макро- и микроэтики делового общения; – видеть гуманистический смысл	– навыками формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; – навыками управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения; – навыками управления конфликтами в трудовом коллективе организации и

<ul style="list-style-type: none"> <li>– правила служебной, управленческой, профессиональной этики деловых отношений;</li> <li>– правила делового этикета, принятые в современном деловом сообществе, их ценность и назначение.</li> </ul>	<p>этики деловых отношений как основы нравственной регуляции делового поведения и общения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– четко формулировать основные нравственные качества личности делового человека;</li> <li>– использовать технологии этики и этикета деловых отношений в практике делового общения;</li> <li>– устанавливать деловые контакты на основе осознания социальной ответственности бизнеса.</li> </ul>	<p>стрессами;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками анализа процессов деловой жизни и конфликтных ситуаций;</li> <li>– навыками решения профессиональных задач с учетом нравственной ценности человеческой личности;</li> <li>– культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации для управления поведением личности, группы в организации</li> </ul>
<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 style="text-align: center;"><b>Знает</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– теории кооперации с коллегами при подготовке, принятии и реализации УР;</li> <li>– основы управления по результатам и работы на общий конечный результат;</li> <li>– основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Умеет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– контролировать деятельность подчинённых</li> <li>– оценивать эффективность деятельности компании и их персонала;</li> <li>– организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;</li> <li>– анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Владеет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками организации работ и координации взаимодействия между людьми;</li> <li>– системами контроля и методами оценки качества и эффективности деятельности людей;</li> <li>– готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе, «команде»;</li> <li>– способностью делегировать полномочия;</li> <li>– современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;</li> <li>– способами разрешения конфликтных ситуаций в коллективе;</li> <li>– способностью преодолевать локальное сопротивление изменениям</li> </ul>
<p>ОПК-8 знание и умение использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, способностью анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты</p>		
<p style="text-align: center;"><b>Знает</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные нормативные правовые документы управленческой деятельности</li> <li>– методики анализа социально-экономических проблем и процессов в организации</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Умеет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использует нормативные правовые документы по принятию и реализации управленческих решений;</li> <li>– анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации;</li> <li>– находить организационно-управленческие и экономические решения;</li> <li>– нести ответственность за результаты управленческих решений</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Владеет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками разработки алгоритмов реализации организационно-управленческих и экономических решений</li> <li>– навыками оценки социальной значимости управленческих решений и её влияния на ответственность менеджера;</li> <li>– способностью использовать нормативные правовые акты в процессе разработки управленческих решений;</li> <li>– готовность нести ответственность за результаты своей профессиональной деятельности.</li> </ul>
<p>ОПК-9 способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)</p>		
<p style="text-align: center;"><b>Знает</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– виды и формы деловых коммуникаций (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации);</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Умеет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации).</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Владеет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками выбора эффективной формы делового общения;</li> <li>– способностью осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний</li> </ul>
<p>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</p>		
<p style="text-align: center;"><b>Знает</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные понятия и современные</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Умеет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять информационные</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Владеет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– программами для работы с деловой</li> </ul>

<p>принципы работы с деловой информацией;</p> <p>– методы и средства работы с корпоративными информационными системами и базами данных;</p> <p>– основные информационно-коммуникационных технологий, используемые для решения стандартных задач профессиональной деятельности.</p>	<p>технологии для решения управленческих задач;</p> <p>– пользоваться информационными ресурсами и источниками знаний в электронной среде;</p> <p>– решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>информацией и основами Интернет технологий;</p> <p>– специализированными кадровыми компьютерными программами;</p> <p>– способностью применять информационно-коммуникационные технологии в своей профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности.</p>
--	---	--

<b>Профессиональные компетенции</b>		
<b>Организационно-управленческая и экономическая деятельность</b>		
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		
Знает	Умеет	Владеет
<p>– основы разработки и реализации концепции кадровой политики;</p> <p>– основы стратегического управления персоналом;</p> <p>– основы управления интеллектуальной собственностью.</p>	<p>– применять на практике средства разработки и реализации концепции кадровой политики организации;</p> <p>– анализировать трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации и отдельного работника;</p> <p>– ориентироваться в практике применения основ стратегического управления персоналом и основ управления интеллектуальной собственностью</p>	<p>– технологиями и инструментами разработки и реализации кадровой политики организации;</p> <p>– базовыми навыками управления персоналом и технологиями оценки эффективности управления персоналом</p>
ПК-2 знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике		
Знает	Умеет	Владеет
<p>– основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала;</p> <p>– основы кадрового планирования и контроллинга;</p> <p>– место кадрового планирования, контроллинга и маркетинга персонала в системе управления персоналом</p>	<p>– применять на практике основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала;</p> <p>– применять на практике основы кадрового планирования и контроллинга;</p> <p>– ориентироваться в российской и зарубежной специфике кадрового планирования, контроллинга и маркетинга персонала в системе управления персоналом</p>	<p>– технологиями привлечения персонала;</p> <p>– навыками применения на практике основ кадрового планирования и контроллинга;</p> <p>– навыками разработки и реализации стратегии привлечения персонала.</p>
ПК-3 знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике		
Знает	Умеет	Владеет
<p>– роль маркетинга персонала в процессе разработки и внедрения требований к должностям;</p> <p>– основные критерии подбора и расстановки персонала;</p> <p>– методы управления профессиональными рисками при реализации процедур подбора и отбора персонала;</p> <p>– основы аудита и оценки персонала;</p> <p>– основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала как составляющие процесса управления персоналом организации.</p>	<p>– учитывать знание основ маркетинга персонала при разработке и внедрении требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала;</p> <p>– анализировать критерии подбора и расстановки персонала с целью минимизации профессиональных рисков;</p> <p>– ориентироваться в критериях подбора и расстановки персонала;</p> <p>– ориентироваться в практике реализации программ и процедур подбора и отбора персонала.</p>	<p>– способностью внедрять программы и процедуры подбора и отбора персонала;</p> <p>– методами деловой оценки персонала при найме;</p> <p>– методиками подбора и расстановки персонала с учетом профессиональных рисков;</p> <p>– методами оценки персонала с учетом требований к должностям;</p> <p>– способностью включать технологии подбора и отбора персонала в систему управления персоналом.</p>
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		
Знает	Умеет	Владеет
<p>– роль социализации, профориентации</p>	<p>– ориентироваться в специфике</p>	<p>– готовностью учитывать при</p>

<p>и профессионализации персонала в кадровой политике; – психологические основы формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации</p>	<p>социализации, профориентации и профессионализации персонала при различных вариантах кадрового планирования; – анализировать психологические основы формирования системы трудовой адаптации персонала при разработке и внедрении программ трудовой адаптации.</p>	<p>кадровом планировании основы социализации, профориентации и профессионализации персонала; – готовностью учитывать в практике управления персоналом психологические основы формирования системы трудовой адаптации персонала; – навыками применения программ трудовой адаптации в организации.</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>Знает</p>	<p>Умеет</p>	<p>Владеет</p>
<p>– основы научной организации и нормирования труда; – базовые категории регламентации и нормирования труда;</p>	<p>– ориентироваться в специфике организации рабочих мест с учётом положений научной организации труда; – ориентироваться в принципах формирования команды с точки зрения положений научной организации труда; – применять базовые категории регламентации и нормирования труда</p>	<p>– способностью применять на практике методики анализа работ и проведения анализа рабочих мест; – способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и положений научной организации труда; – навыками применения регламентов по элементам системы управления организацией, включая анализ работ и проведение анализа рабочих мест; – методами разработки должностных инструкций и других регламентирующих документов; – навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры</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>		
<p>Знает</p>	<p>Умеет</p>	<p>Владеет</p>
<p>– основы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; – роль формирования кадрового резерва в процессе организационного развития; – психологические основы организации работы с кадровым резервом, форм и методов обучения персонала; – виды, формы и методы обучения персонала.</p>	<p>– ориентироваться в специфике различных вариантов служебно-профессионального продвижения персонала; – ориентироваться в специфике формирования кадрового резерва при различных вариантах организационного развития; – ориентироваться в специфике видов, форм и методов обучения персонала с учётом психологической составляющей; – ориентироваться в специфике форм и методов обучения персонала при различных вариантах профессионального развития персонала.</p>	<p>– процедурами применения на практике основ управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; – процедурами применения на практике основ организации работы с кадровым резервом; – способностью использовать психологические основы управления персоналом в процессе выбора видов, форм и методов обучения персонала; – способностью использовать различные виды, формы и методы обучения персонала с целью его профессионального развития.</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>Знает</p>	<p>Умеет</p>	<p>Владеет</p>
<p>– роль управленческого учёта в процессе аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала; – цели, задачи и виды аттестации и другие виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p>	<p>– анализировать технологии текущей деловой оценки персонала в соответствии с целями управленческого учёта; – разрабатывать технологии текущей деловой оценки персонала; – ориентироваться в специфике проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала</p>	<p>– готовность разрабатывать технологии текущей деловой оценки персонала в соответствии с целями управленческого учёта; – способностью применять технологии текущей деловой оценки персонала</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</p>		

и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике		
Знает	Умеет	Владеет
<p>– принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда);</p> <p>– типы и виды дисциплинарных взысканий и порядок их применения;</p> <p>– методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации</p>	<p>– ориентироваться в практике применения различных систем мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда);</p> <p>– выбирать типы и виды дисциплинарных взысканий с учетом конкретной производственной ситуации;</p> <p>– применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации;</p> <p>– разрабатывать мероприятия по совершенствованию системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности организации</p>	<p>– методами мотивации и стимулирования трудовой деятельности;</p> <p>– процедурами применения дисциплинарных взысканий с учетом конкретной производственной ситуации;</p> <p>– способностью оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях);</p> <p>– технологией диагностики существующей в организации мотивации и стимулирования труда персоналам;</p> <p>– технологией разработки локальных нормативных документов, фиксирующих систему мотивации и стимулирования</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		
Знает	Умеет	Владеет
<p>– основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала;</p> <p>– основную нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда;</p> <p>– основ политики организации по безопасности труда.</p>	<p>– ориентироваться в специфике различных режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала;</p> <p>– ориентироваться в специфике нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда;</p> <p>– использовать технологии управления безопасностью труда персонала</p>	<p>– способностью производить расчёт продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала;</p> <p>– технологиями управления безопасностью труда персонала;</p> <p>– процедурами выбора технологий управления безопасностью труда персонала</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 Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации		
Знает	Умеет	Владеет
<p>– основы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в контексте документационного обеспечения управления персоналом</p>	<p>– ориентироваться в процедурах приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;</p> <p>– использовать компьютерную технику и соответствующее программное обеспечение для решения задач документирования</p>	<p>– способностью оформления сопровождающей документации относительно приёма, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.</p>
ПК-11 владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.)		
Знает	Умеет	Владеет
<p>– основные локальные нормативные акты, касающиеся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках);</p> <p>– основы разработки организационной и функционально-штатной структуры</p>	<p>– ориентироваться в специфике этапов процесса разработки организационной и функционально-штатной структуры</p>	<p>– принципами и подходами к разработке организационной и функционально-штатной структуры;</p> <p>– навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках).</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		
Знает	Умеет	Владеет

<ul style="list-style-type: none"> <li>– основную кадровую и управленческую документацию в контексте управленческого учёта и учета персонала;</li> <li>– основы документационного обеспечения процедур регулирования трудовых отношений;</li> <li>– основные функциональные взаимосвязи между подразделениями</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ориентироваться в специфике кадровой и управленческой документации в контексте управленческого учёта и учета персонала;</li> <li>– ориентироваться в специфике документационного обеспечения процедур регулирования трудовых отношений;</li> <li>– ориентироваться в специфике функциональных взаимосвязей между подразделениями</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– методиками разработки и внедрения кадровой и управленческой документации в контексте управленческого учёта и учета персонала;</li> <li>– методами оптимизации документооборота в контексте управления персоналом;</li> <li>– методами оптимизации схем функциональных взаимосвязей между подразделениями</li> </ul>
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		
Знает	Умеет	Владеет
<ul style="list-style-type: none"> <li>– основы кадровой статистики;</li> <li>– принципы защиты персональных данных сотрудников</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ориентироваться в специфике составления кадровой отчетности, а также процесса ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– способностью вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.</li> </ul>
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		
Знает	Умеет	Владеет
<ul style="list-style-type: none"> <li>– составляющие анализа экономических показателей деятельности организации;</li> <li>– технологии анализа показателей по труду (в том числе производительности труда);</li> <li>– составляющие анализа экономических показателей в контексте управления персоналом;</li> <li>– методы оценки эффективности мероприятий по совершенствованию организации труда и расходов на персонал.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать экономические показатели деятельности организации;</li> <li>– анализировать показатели по труду (в том числе производительности труда);</li> <li>– анализировать экономические показатели в контексте управления персоналом;</li> <li>– осуществлять оценку экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– способностью разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей организации;</li> <li>– способностью разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей по труду (в том числе производительности труда);</li> <li>– способностью разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей организации в контексте управления персоналом;</li> <li>– навыками оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом</li> </ul>

**Компетенции, вынесенные на государственный экзамен  
и выпускную квалификационную работу**

Код формируемой компетенции в соответствии ФГОС ВО	Государственный экзамен	Защита ВКР
ОК-1	+	
ОК-2	+	
ОК-3	+	+
ОК-4	+	+
ОК-5	+	
ОК-6	+	+
ОК-7	+	+
ОК-8	+	
ОК-9	+	+
ОПК-1	+	+
ОПК-2	+	+
ОПК-3	+	+
ОПК-4	+	+
ОПК-5	+	+
ОПК-6	+	+
ОПК-7	+	+
ОПК-8	+	+



ОПК-9	+	+
ОПК-10	+	+
ПК-1	+	+
ПК-2	+	+
ПК-3	+	+
ПК-4	+	+
ПК-5	+	+
ПК-6	+	+
ПК-7	+	+
ПК-8	+	+
ПК-9	+	+
ПК-10	+	+
ПК-11	+	+
ПК-12	+	+
ПК-13	+	+
ПК-14	+	+

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**  
**Б3.Б.02(Д) Государственная итоговая аттестация:**  
**подготовка и защита ВКР**

(код и наименование учебной дисциплины)

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Подготовка и сдача государственного экзамена	108/3	4,8	108/3	5		
Подготовка и защита ВКР	216/6	4,8	216/6	5		
Всего по блоку	324/9	4,8	324/9	5		

**Место ГИА в структуре ООП**

Государственная итоговая аттестация относится к базовой части образовательной программы по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 «Управление персоналом».

Государственная итоговая аттестация выпускника высшего учебного заведения является обязательной. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по образовательной программе высшего образования по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 «Управление персоналом».

Процесс государственной итоговой аттестации направлен на формирование следующих компетенций:

<b>Общекультурные компетенции</b>		
ОК-1 способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции		
Знает	Умеет	Владеет
– основные направления, проблемы, теории и методы философии, содержание современных философских дискуссий по проблемам общественного развития	– использовать положения и категории философии для оценивания и анализа различных социальных тенденций, фактов и явлений	– навыками анализа текстов, имеющих философское содержание
ОК-2 способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции		
Знает	Умеет	Владеет
– закономерности и этапы исторического процесса, основные исторические факты, даты, события и имена исторических деятелей России; основные события и процессы отечественной истории в контексте мировой истории	– критически воспринимать, анализировать и оценивать историческую информацию, факторы и механизмы исторических изменений	– навыками анализа причинно-следственных связей в развитии российского государства и общества; места человека в историческом процессе и политической организации общества; навыками уважительного и бережного отношения к историческому наследию и культурным традициям России
ОК-3 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности		
Знает	Умеет	Владеет
– знать базовые экономические понятия (спрос, предложение, цена, стоимость, товар, деньги, доходы, расходы, прибыль, риск, собственность, управление, рынок, фирма, государство), объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов (законы спроса и предложения, принципы ценообразования, принцип ограниченной рациональности, принцип альтернативных издержек, принцип изменения ценности денег во времени); – знать основные виды финансовых институтов (банк, страховая организация, брокер, биржа, негосударственный пенсионный фонд,	– уметь использовать понятийный аппарат экономической науки для описания экономических и финансовых процессов; – уметь искать и собирать финансовую и экономическую информацию (цены на товары, валютные курсы, процентные ставки по депозитам и кредитам, уровень налогообложения, уровень зарплат при поиске работы); – уметь анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в сфере личных финансов (сравнивать предлагаемые товары и услуги в координатах «цена – качество», предложения по депозитам, кредитам,	– владеть методами личного финансового планирования (бюджетирование, оценка будущих доходов и расходов, сравнение условий различных финансовых продуктов, управление рисками, применение инструментов защиты прав потребителя финансовых услуг)

<p>центральный банк, агентство по страхованию вкладов, микрофинансовая организация, кредитный потребительский кооператив, ломбард) и финансовых инструментов (банковский вклад, кредит, договор страхования, акция, облигация,</p>	<p>другим финансовым продуктам, адекватность валютных курсов, предложения по зарплате);</p>	
<p>ОК-4 способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности</p>		
<p><b>Знает</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные принципы и функции права;</li> <li>– классификации норм права;</li> <li>– основные положения трудового права и законодательства, принципы трудового права, сущность и содержание субъектов трудового права;</li> <li>– понятия и систему правоотношений в трудовом праве;</li> <li>– роль коллективного договора в регулировании социально – трудовых отношений;</li> <li>– механизм и средства гражданско-правового регулирования, реализации права;</li> <li>– основные положения общей части гражданского права;</li> <li>– сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений гражданского права;</li> <li>– законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права;</li> <li>– особенности правового регулирования вещных и обязательственных правоотношений в гражданском праве.</li> </ul>	<p><b>Умеет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов;</li> <li>– анализировать правовые явления, находить и применять необходимую для ориентирования правовую информацию;</li> <li>– анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы трудового законодательства;</li> <li>– определять основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений, виды времени отдыха, систему заработной платы, основания возникновения, изменения и прекращения трудового договора, условия материальной ответственности трудового договора, систему охраны труда;</li> <li>– анализировать, толковать и правильно применять нормы гражданского права, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом</li> </ul>	<p><b>Владеет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;</li> <li>– навыками применения методов сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций;</li> <li>– способностью использовать основы гражданского права.</li> </ul>
<p>ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>		
<p><b>Знает</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные нормы современного русского языка (орфографические, пунктуационные, грамматические, стилистические, орфоэпические) и систему функциональных стилей русского языка.</li> </ul>	<p><b>Умеет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского языка;</li> <li>– пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского языка; основными сайтами поддержки грамотности в сети «Интернет»</li> </ul>	<p><b>Владеет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками создания на русском языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов учебной и научной тематики реферативного характера, ориентированных на соответствующее направление подготовки</li> </ul>
<p>ОК-6 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>		
<p><b>Знает</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принципы функционирования профессионального коллектива, понимать роль корпоративных норм и стандартов;</li> <li>– о социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностях представителей тех или иных социальных общностей</li> </ul>	<p><b>Умеет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности;</li> <li>– работая в коллективе, учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей в процессе профессионального взаимодействия в коллективе, толерантно воспринимать эти различия</li> </ul>	<p><b>Владеет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности;</li> <li>– в процессе работы в коллективе этическими нормами, касающимися социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; способами и приемами предотвращения возможных конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности</li> </ul>
<p>ОК-7 способность к самоорганизации и самообразованию</p>		

Знает	Умеет	Владеет
– содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности	– планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности; – самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности	– приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности; – технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности.
ОК-8 способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности		
Знает	Умеет	Владеет
– основные средства и методы физического воспитания	– подбирать и применять методы и средства физической культуры для совершенствования основных физических качеств	– Методами и средствами физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
ОК-9 способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций		
Знает	Умеет	Владеет
– основные природные и техногенные опасности, их свойства и характеристики; – характер воздействия вредных и опасных факторов на человека и природную среду, методы и способы защиты от них; – теоретические основы безопасности жизнедеятельности при ЧС; – возможные последствия аварий, катастроф, стихийных бедствий и способы применения современных средств поражения; – правовые, нормативно-технические и организационные основы безопасности жизнедеятельности	– идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации; – принимать решения по целесообразным действиям в ЧС; – распознавать жизненные нарушения при неотложных состояниях и травмах	– понятийно-терминологическим аппаратом в области безопасности жизнедеятельности; – приемами и способами использования индивидуальных средств защиты в ЧС; – основными методами защиты производственного персонала и населения при возникновении ЧС; – приемами оказания первой помощи пострадавшим в ЧС и экстремальных ситуациях

<b>Общепрофессиональные компетенции</b>		
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		
Знает	Умеет	Владеет
– основы экономики и социологии труда, методологии управления персоналом, закономерности, принципы и методы управления персоналом; – закономерности, принципы и методы управления персоналом.	– применять теоретические положения в управленческой деятельности с учетом базовых категорий экономики и социологии труда; – применять теоретические положения в управленческой деятельности по отношению к персоналу.	– навыками реализации основных управленческих функций с учетом базовых категорий экономики и социологии труда; – методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом.
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		
Знает	Умеет	Владеет
– Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовный кодекс Российской Федерации и иные федеральные законы в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иные акты, содержащие нормы трудового права; – Гражданский кодекс Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы.	– использовать Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовный кодекс Российской Федерации и иные федеральные законы в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иные акты, содержащие нормы трудового права на практике; – использовать Гражданский кодекс Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы.	– навыками интерпретации 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 в конкретных ситуациях; – навыками интерпретации в конкретных ситуациях 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.)		
Знает	Умеет	Владеет
– содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.).	– интерпретировать содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.)	– методикой анализа практики применения основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.) в части, относящейся к организации труда; – навыками оперирования содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права.
ОПК-4 владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения)		
Знает	Умеет	Владеет
– основные принципы взаимодействия с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	– выявлять специфику взаимодействия с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	– способностью к взаимодействиям с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)
ОПК-5 способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации		
Знает	Умеет	Владеет
– порядок планирования и организации исследования систем управления в контексте целей и задач своей организации; – основные методы исследования и их классификацию, в частности содержание общенаучных методов исследования, методы системного анализа и теории управления, методы формализованного представления систем управления; – принципы оценки результатов исследования в контексте целей и задач своей организации; – задачи профессиональной деятельности, решение которых возможно на основе проведения исследований систем управления.	– применять методологию исследования к решению практических задач управления организациями; – планировать процесс проведения исследования в контексте целей и задач своей организации; – применять методы системного анализа в исследовании управления; – исследовать и проектировать цели и функции управления своей организацией; – анализировать результаты исследований в контексте целей и задач организации; – решать стандартные задачи профессиональной деятельности путем проведения исследования систем управления.	– навыками применения методов системного анализа; – навыками использования методов исследования структурно-сложных систем управления; – навыками анализа результатов исследований в контексте целей и задач организации; – навыками использования информационных технологий в профессиональной деятельности (электронный каталог, интернет, базы данных)
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		
Знает	Умеет	Владеет
– сущность морали и нравственные основы поведения в деловом общении; – этические нормы деловых отношений, основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; – причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации;	– применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; – ориентироваться в различных ситуациях макро- и микроэтики делового общения; – видеть гуманистический смысл	– навыками формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; – навыками управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения; – навыками управления конфликтами в трудовом коллективе организации и

<ul style="list-style-type: none"> <li>– правила служебной, управленческой, профессиональной этики деловых отношений;</li> <li>– правила делового этикета, принятые в современном деловом сообществе, их ценность и назначение.</li> </ul>	<p>этики деловых отношений как основы нравственной регуляции делового поведения и общения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– четко формулировать основные нравственные качества личности делового человека;</li> <li>– использовать технологии этики и этикета деловых отношений в практике делового общения;</li> <li>– устанавливать деловые контакты на основе осознания социальной ответственности бизнеса.</li> </ul>	<p>стрессами;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками анализа процессов деловой жизни и конфликтных ситуаций;</li> <li>– навыками решения профессиональных задач с учетом нравственной ценности человеческой личности;</li> <li>– культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации для управления поведением личности, группы в организации</li> </ul>
<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 style="text-align: center;"><b>Знает</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– теории кооперации с коллегами при подготовке, принятии и реализации УР;</li> <li>– основы управления по результатам и работы на общий конечный результат;</li> <li>– основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Умеет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– контролировать деятельность подчинённых</li> <li>– оценивать эффективность деятельности компании и их персонала;</li> <li>– организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;</li> <li>– анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Владеет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками организации работ и координации взаимодействия между людьми;</li> <li>– системами контроля и методами оценки качества и эффективности деятельности людей;</li> <li>– готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе, «команде»;</li> <li>– способностью делегировать полномочия;</li> <li>– современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;</li> <li>– способами разрешения конфликтных ситуаций в коллективе;</li> <li>– способностью преодолевать локальное сопротивление изменениям</li> </ul>
<p>ОПК-8 знание и умение использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, способностью анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты</p>		
<p style="text-align: center;"><b>Знает</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные нормативные правовые документы управленческой деятельности</li> <li>– методики анализа социально-экономических проблем и процессов в организации</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Умеет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использует нормативные правовые документы по принятию и реализации управленческих решений;</li> <li>– анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации;</li> <li>– находить организационно-управленческие и экономические решения;</li> <li>– нести ответственность за результаты управленческих решений</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Владеет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками разработки алгоритмов реализации организационно-управленческих и экономических решений</li> <li>– навыками оценки социальной значимости управленческих решений и её влияния на ответственность менеджера;</li> <li>– способностью использовать нормативные правовые акты в процессе разработки управленческих решений;</li> <li>– готовность нести ответственность за результаты своей профессиональной деятельности.</li> </ul>
<p>ОПК-9 способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)</p>		
<p style="text-align: center;"><b>Знает</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– виды и формы деловых коммуникаций (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации);</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Умеет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации).</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Владеет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками выбора эффективной формы делового общения;</li> <li>– способностью осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний</li> </ul>
<p>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</p>		
<p style="text-align: center;"><b>Знает</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные понятия и современные</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Умеет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять информационные</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Владеет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– программами для работы с деловой</li> </ul>

<p>принципы работы с деловой информацией;</p> <p>– методы и средства работы с корпоративными информационными системами и базами данных;</p> <p>– основные информационно-коммуникационных технологий, используемые для решения стандартных задач профессиональной деятельности.</p>	<p>технологии для решения управленческих задач;</p> <p>– пользоваться информационными ресурсами и источниками знаний в электронной среде;</p> <p>– решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>информацией и основами Интернет технологий;</p> <p>– специализированными кадровыми компьютерными программами;</p> <p>– способностью применять информационно-коммуникационные технологии в своей профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности.</p>
--	---	--

<b>Профессиональные компетенции</b>		
<b>Организационно-управленческая и экономическая деятельность</b>		
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		
Знает	Умеет	Владеет
<p>– основы разработки и реализации концепции кадровой политики;</p> <p>– основы стратегического управления персоналом;</p> <p>– основы управления интеллектуальной собственностью.</p>	<p>– применять на практике средства разработки и реализации концепции кадровой политики организации;</p> <p>– анализировать трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации и отдельного работника;</p> <p>– ориентироваться в практике применения основ стратегического управления персоналом и основ управления интеллектуальной собственностью</p>	<p>– технологиями и инструментами разработки и реализации кадровой политики организации;</p> <p>– базовыми навыками управления персоналом и технологиями оценки эффективности управления персоналом</p>
ПК-2 знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике		
Знает	Умеет	Владеет
<p>– основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала;</p> <p>– основы кадрового планирования и контроллинга;</p> <p>– место кадрового планирования, контроллинга и маркетинга персонала в системе управления персоналом</p>	<p>– применять на практике основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала;</p> <p>– применять на практике основы кадрового планирования и контроллинга;</p> <p>– ориентироваться в российской и зарубежной специфике кадрового планирования, контроллинга и маркетинга персонала в системе управления персоналом</p>	<p>– технологиями привлечения персонала;</p> <p>– навыками применения на практике основ кадрового планирования и контроллинга;</p> <p>– навыками разработки и реализации стратегии привлечения персонала.</p>
ПК-3 знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике		
Знает	Умеет	Владеет
<p>– роль маркетинга персонала в процессе разработки и внедрения требований к должностям;</p> <p>– основные критерии подбора и расстановки персонала;</p> <p>– методы управления профессиональными рисками при реализации процедур подбора и отбора персонала;</p> <p>– основы аудита и оценки персонала;</p> <p>– основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала как составляющие процесса управления персоналом организации.</p>	<p>– учитывать знание основ маркетинга персонала при разработке и внедрении требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала;</p> <p>– анализировать критерии подбора и расстановки персонала с целью минимизации профессиональных рисков;</p> <p>– ориентироваться в критериях подбора и расстановки персонала;</p> <p>– ориентироваться в практике реализации программ и процедур подбора и отбора персонала.</p>	<p>– способностью внедрять программы и процедуры подбора и отбора персонала;</p> <p>– методами деловой оценки персонала при найме;</p> <p>– методиками подбора и расстановки персонала с учетом профессиональных рисков;</p> <p>– методами оценки персонала с учетом требований к должностям;</p> <p>– способностью включать технологии подбора и отбора персонала в систему управления персоналом.</p>
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		
Знает	Умеет	Владеет
<p>– роль социализации, профориентации</p>	<p>– ориентироваться в специфике</p>	<p>– готовностью учитывать при</p>

<p>и профессионализации персонала в кадровой политике; – психологические основы формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации</p>	<p>социализации, профориентации и профессионализации персонала при различных вариантах кадрового планирования; – анализировать психологические основы формирования системы трудовой адаптации персонала при разработке и внедрении программ трудовой адаптации.</p>	<p>кадровом планировании основы социализации, профориентации и профессионализации персонала; – готовностью учитывать в практике управления персоналом психологические основы формирования системы трудовой адаптации персонала; – навыками применения программ трудовой адаптации в организации.</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>Знает</p>	<p>Умеет</p>	<p>Владеет</p>
<p>– основы научной организации и нормирования труда; – базовые категории регламентации и нормирования труда;</p>	<p>– ориентироваться в специфике организации рабочих мест с учётом положений научной организации труда; – ориентироваться в принципах формирования команды с точки зрения положений научной организации труда; – применять базовые категории регламентации и нормирования труда</p>	<p>– способностью применять на практике методики анализа работ и проведения анализа рабочих мест; – способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и положений научной организации труда; – навыками применения регламентов по элементам системы управления организацией, включая анализ работ и проведение анализа рабочих мест; – методами разработки должностных инструкций и других регламентирующих документов; – навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры</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>		
<p>Знает</p>	<p>Умеет</p>	<p>Владеет</p>
<p>– основы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; – роль формирования кадрового резерва в процессе организационного развития; – психологические основы организации работы с кадровым резервом, форм и методов обучения персонала; – виды, формы и методы обучения персонала.</p>	<p>– ориентироваться в специфике различных вариантов служебно-профессионального продвижения персонала; – ориентироваться в специфике формирования кадрового резерва при различных вариантах организационного развития; – ориентироваться в специфике видов, форм и методов обучения персонала с учётом психологической составляющей; – ориентироваться в специфике форм и методов обучения персонала при различных вариантах профессионального развития персонала.</p>	<p>– процедурами применения на практике основ управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; – процедурами применения на практике основ организации работы с кадровым резервом; – способностью использовать психологические основы управления персоналом в процессе выбора видов, форм и методов обучения персонала; – способностью использовать различные виды, формы и методы обучения персонала с целью его профессионального развития.</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>Знает</p>	<p>Умеет</p>	<p>Владеет</p>
<p>– роль управленческого учёта в процессе аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала; – цели, задачи и виды аттестации и другие виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p>	<p>– анализировать технологии текущей деловой оценки персонала в соответствии с целями управленческого учёта; – разрабатывать технологии текущей деловой оценки персонала; – ориентироваться в специфике проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала</p>	<p>– готовность разрабатывать технологии текущей деловой оценки персонала в соответствии с целями управленческого учёта; – способностью применять технологии текущей деловой оценки персонала</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</p>		



и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике		
Знает	Умеет	Владеет
<p>– принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда);</p> <p>– типы и виды дисциплинарных взысканий и порядок их применения;</p> <p>– методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации</p>	<p>– ориентироваться в практике применения различных систем мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда);</p> <p>– выбирать типы и виды дисциплинарных взысканий с учетом конкретной производственной ситуации;</p> <p>– применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации;</p> <p>– разрабатывать мероприятия по совершенствованию системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности организации</p>	<p>– методами мотивации и стимулирования трудовой деятельности;</p> <p>– процедурами применения дисциплинарных взысканий с учетом конкретной производственной ситуации;</p> <p>– способностью оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях);</p> <p>– технологией диагностики существующей в организации мотивации и стимулирования труда персоналам;</p> <p>– технологией разработки локальных нормативных документов, фиксирующих систему мотивации и стимулирования</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		
Знает	Умеет	Владеет
<p>– основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала;</p> <p>– основную нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда;</p> <p>– основ политики организации по безопасности труда.</p>	<p>– ориентироваться в специфике различных режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала;</p> <p>– ориентироваться в специфике нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда;</p> <p>– использовать технологии управления безопасностью труда персонала</p>	<p>– способностью производить расчёт продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала;</p> <p>– технологиями управления безопасностью труда персонала;</p> <p>– процедурами выбора технологий управления безопасностью труда персонала</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 Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации		
Знает	Умеет	Владеет
<p>– основы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в контексте документационного обеспечения управления персоналом</p>	<p>– ориентироваться в процедурах приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;</p> <p>– использовать компьютерную технику и соответствующее программное обеспечение для решения задач документирования</p>	<p>– способностью оформления сопровождающей документации относительно приёма, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.</p>
ПК-11 владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.)		
Знает	Умеет	Владеет
<p>– основные локальные нормативные акты, касающиеся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках);</p> <p>– основы разработки организационной и функционально-штатной структуры</p>	<p>– ориентироваться в специфике этапов процесса разработки организационной и функционально-штатной структуры</p>	<p>– принципами и подходами к разработке организационной и функционально-штатной структуры;</p> <p>– навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках).</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		
Знает	Умеет	Владеет

<ul style="list-style-type: none"> <li>– основную кадровую и управленческую документацию в контексте управленческого учёта и учета персонала;</li> <li>– основы документационного обеспечения процедур регулирования трудовых отношений;</li> <li>– основные функциональные взаимосвязи между подразделениями</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ориентироваться в специфике кадровой и управленческой документации в контексте управленческого учёта и учета персонала;</li> <li>– ориентироваться в специфике документационного обеспечения процедур регулирования трудовых отношений;</li> <li>– ориентироваться в специфике функциональных взаимосвязей между подразделениями</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– методиками разработки и внедрения кадровой и управленческой документации в контексте управленческого учёта и учета персонала;</li> <li>– методами оптимизации документооборота в контексте управления персоналом;</li> <li>– методами оптимизации схем функциональных взаимосвязей между подразделениями</li> </ul>
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		
Знает	Умеет	Владеет
<ul style="list-style-type: none"> <li>– основы кадровой статистики;</li> <li>– принципы защиты персональных данных сотрудников</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ориентироваться в специфике составления кадровой отчетности, а также процесса ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– способностью вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.</li> </ul>
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		
Знает	Умеет	Владеет
<ul style="list-style-type: none"> <li>– составляющие анализа экономических показателей деятельности организации;</li> <li>– технологии анализа показателей по труду (в том числе производительности труда);</li> <li>– составляющие анализа экономических показателей в контексте управления персоналом;</li> <li>– методы оценки эффективности мероприятий по совершенствованию организации труда и расходов на персонал.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать экономические показатели деятельности организации;</li> <li>– анализировать показатели по труду (в том числе производительности труда);</li> <li>– анализировать экономические показатели в контексте управления персоналом;</li> <li>– осуществлять оценку экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– способностью разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей организации;</li> <li>– способностью разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей по труду (в том числе производительности труда);</li> <li>– способностью разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей организации в контексте управления персоналом;</li> <li>– навыками оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом</li> </ul>

Компетенции, вынесенные на государственный экзамен  
и выпускную квалификационную работу

Код формируемой компетенции в соответствии ФГОС ВО	Государственный экзамен	Защита ВКР
ОК-1	+	
ОК-2	+	
ОК-3	+	+
ОК-4	+	+
ОК-5	+	
ОК-6	+	+
ОК-7	+	+
ОК-8	+	
ОК-9	+	+
ОПК-1	+	+
ОПК-2	+	+
ОПК-3	+	+
ОПК-4	+	+

ОПК-5	+	+
ОПК-6	+	+
ОПК-7	+	+
ОПК-8	+	+
ОПК-9	+	+
ОПК-10	+	+
ПК-1	+	+
ПК-2	+	+
ПК-3	+	+
ПК-4	+	+
ПК-5	+	+
ПК-6	+	+
ПК-7	+	+
ПК-8	+	+
ПК-9	+	+
ПК-10	+	+
ПК-11	+	+
ПК-12	+	+
ПК-13	+	+
ПК-14	+	+

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ФДТ.В.01 Факультатив: связи с общественностью**

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия	36/1	3,6	6/0,2	2	-	-
Самостоятельная работа	36/1	3,6	66/1,8	2	-	-
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)					-	-
Всего по дисциплине	72/2	3,6	72/2	2	-	-

**Место дисциплины в структуре ООП**

Дисциплина «Связи с общественностью» относится к Б1.В вариативной части рабочего учебного плана ООП.

Изучению предшествуют следующие дисциплины (модули):

- «Стратегический менеджмент»;
- «Инновационный менеджмент».

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть ранее сформированы компетенции:

- ОПК-6 - на пороговом уровне;
- ПК-2 - на пороговом уровне.

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

- 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;
- ПК-2. Знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике.

*Знать:*

- закономерности проведения PR- мероприятий;
- объекты и предметы изучения связей с общественностью;
- значение и роль PR- деятельности.

*Уметь:*

- различать эффективные методы управления PR-деятельностью ;
- различать условия проведения общественных мероприятий;
- выделять, формировать и ограничивать области и границы связей с общественностью;

*Владеть:*

- навыками постановки целей и задач PR;
- навыками выбора методов управления связями с общественностью.

*Иметь представление:*

- о технологиях, методах и медедях, применяемых в связях с общественностью ;
- о существующих средствах коммуникаций.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### ФТД.В.02 Факультатив: Деловой иностранный язык

(код и наименование учебной дисциплины)

Вид учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Часов / з. е.	Курс, семестр	Часов / з. е.	Курс	Часов / з. е.	Курс, семестр
Аудиторные занятия	18/0,5	2,3,4	6/0,2	2		
Самостоятельная работа	18/0,5	2,3,4	30/0,8	2		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)				2		
Всего по дисциплине	36/1	2,3,4	36/1	2		

#### **Место дисциплины в структуре ООП**

Данная дисциплина относится к *вариативной* части рабочего учебного плана ООП.

Изучению предшествуют следующие дисциплины (модули):

–Иностранный язык

Для успешного освоения дисциплины (модуля) должны быть ранее сформирована(ны) компетенция(и):

ОК-5 на пороговом уровне.

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

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

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

*Знать:*

- основные приемы аналитико-синтетической переработки информации: смысловой анализ текста, вычленение единиц информации и составление плана реферируемого документа в сжатой форме;

-

*Уметь:*

- делать сообщения, доклады (с предварительной подготовкой) по вышеуказанным темам;
- участвовать в обсуждении тем, связанных с культурой, наукой, техникой;

*Владеть:*

- основами публичной речи - делать сообщения, доклады (с предварительной подготовкой),
- участвовать в обсуждении тем, связанных со специальностью (задавать вопросы и отвечать на вопросы),

-

*Иметь представление:*

об основных приемах аннотирования, реферирования и перевода литературы на общекультурные, общетехнические и бытовые темы.