А Н Н О Т А Ц И И
по дисциплинам (модулям) учебного плана
Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Профиль «Документационное обеспечение и учет персонала»
Составлены в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ
от «12» августа 2020 г. № 955
год начала подготовки 2023

Блок 1. Дисциплины модуля
Обязательная часть

Б1.О.01 История России

Цель дисциплины: овладение теоретическими основами исторических знаний, представлениями о движущих силах и закономерностях исторического развития России, об общем и особенном в отечественной и всеобщей истории, о роли России в мировой истории и культуре; развитие способности анализировать основные этапы и закономерности исторического развития для формирования патриотизма и гражданской позиции; овладение современными способами анализа исторической информации; формирование целостного взгляда на всемирно-исторический процесс, уважительного и бережного отношения к историческому наследию и культурным традициям.

Компетенции: УК-1, УК-5.

Общая трудоемкость дисциплины: 4 з.е. (144 часа).

Содержание дисциплины:

Общие вопросы курса «История России». История как наука. Хронологические и географические рамки курса Российской истории. История России и всеобщая история.

Народы и государства на территории современной России в древности. Русь в IX — первой трети XIII вв. Народы и политические образования на территории современной России в древности. Восточная Европа в середине I тыс. н. э. Образование государства Русь. Русь в конце X — начале XII в. Русь в середине XII — начале XIII в.

Русь в XIII–XV вв. Русские земли в середине XIII в. — XIV в. Формирование единого Русского государства в XV в. Древнерусская культура.

Россия в XVI–XVII вв. Россия в начале XVI в. Эпоха Ивана IV Грозного. Россия на рубеже XVI–XVII вв. Смутное время. Россия в XVII в. Культура России в XVI–XVII столетиях.

Россия в XVIII в. Россия в эпоху преобразований Петра I. Эпоха «дворцовых переворотов». 1725–1762 гг. Россия во второй половине XVIII в. Эпоха Екатерины II. Русская культура XVIII в.

Российская империя в XIX — начале XX вв. Эпоха 1812 г. Николаевская Россия. Время Великих реформ. Россия на пороге XX в. Первая русская революция. Российская империя в 1907–1914 гг. Первая мировая война и Россия. Культура в России XIX — начала XX в.

Россия и СССР в советскую эпоху (1917–1991). Великая российская революция (1917–1922) и ее основные этапы. Советский Союз в 1920-е — 1930-е гг. Великая Отечественная война 1941–1945 гг. Преодоление последствий войны. Апогей и кризис советского общества. 1945–1984 гг. Период «перестройки» и распада СССР (1985–1991).

Современная Российская Федерация. Россия в 1990-е гг. Россия в XXI в.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Б1.О.02 Философия

Цель дисциплины: формирование способности использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции.

Компетенции: УК-1,5

Общая трудоемкость: 108 часов, 3 зачетные единицы

Содержание: Философия, её роль в жизни человека и общества. Бытие и сознание. Природа человека и смысл его существования. Познание, его возможности и средства. Философия общества. Основные этапы развития философии.

Форма промежуточной аттестации - экзамен

Б1.О.03 Иностранный язык

Цель дисциплины: формирование иноязычной коммуникативной компетенции;

формирование основ профессиональных знаний средствами иностранного языка; повышение кругозора студентов, уровня их общей культуры и образования, а также культуры мышления, общения и речи.

Компетенции: УК-4

Общая трудоемкость: 180 часов, 5 зачетных единиц

Содержание дисциплины: *Лексика:* О себе. Моя семья. Распорядок дня. Моя учеба. Мой университет. Моя будущая профессия. Важность изучения английского языка. Английский язык для ситуаций бытового общения. Личное письмо. Знакомство с Великобританией и США. Система высшего образования в странах изучаемого языка. Деловое письмо. Современные проблемы общества в странах изучаемого языка. Глобальные проблемы современности: климат, природные катаклизмы, охрана окружающей среды, война и мир, политика и политические системы в странах изучаемого языка, экономическое и социальное неравенство, дискриминация.

Грамматика: Вводно-коррективный курс (алфавит, звуки, транскрипция, правила чтения). Глаголы to be и to have. Конструкция there is / are. Порядок слов в предложении. Множественное число существительных. Местоимения. Числительные. Артикли. Степени сравнения прилагательных и наречий. Предлоги. Времена группы Simple. Конструкция to be going to. The Present Continuous Tense. The Present Perfect Tense. Причастие настоящего времени. Времена группы Continuous. Причастие прошедшего времени. Времена группы Perfect. Модальные глаголы. Пассивный залог.

Форма промежуточной аттестации: зачет, экзамен

Б1.О.04 Безопасность жизнедеятельности

Цели дисциплины: формирование совокупности знаний, умений, навыков, позволяющих достичь высокой профессиональной культуры безопасности и способности использовать эти знания для обеспечения безопасности в области профессиональной деятельности; универсальных компетенций, характера мышления и ценностных ориентаций, при которых вопросы безопасности рассматриваются в качестве приоритета.

Компетенции: УК 8

Общая трудоемкость дисциплины – 3 з.е. (108 ч.)

Содержание дисциплины: Основные понятия и определения. Классификация опасностей. Принципы, методы и средства обеспечения безопасности. Медикобиологические и психологические аспекты безопасности. Вредные и опасные производственные факторы: общая характеристика воздействия на организм человека, нормирование и защита от вредных производственных факторов. Общая характеристика чрезвычайных ситуаций: основные понятия; классификация ЧС. Законодательная база в области ЧС; единая государственная система предупреждения и ликвидации ЧС (РСЧС).

Проведение спасательных и других неотложных работ при ликвидации аварий, катастроф и стихийных бедствий. Управление безопасностью труда: законодательные, нормативные, правовые акты по обеспечению безопасности; система стандартов безопасности труда. Организация и функции службы охраны труда на предприятиях. Россия в современном мире. Основные направления социально-экономического, политического и военно-технического развития страны. Военная доктрина Российской Федерации. Законодательство Российской Федерации о прохождении военной службы. Вооруженные Силы Российской Федерации их состав и задачи. Радиационная, химическая и биологическая защита. Основы медицинского обеспечения.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Б1.О.05 Политология

Цель дисциплины: формирование общего представления и специфических знаний студентов о политической проблематике, об основах современной политической науки и демократической культуры, ориентированных на реальные интересы и потребности в политическом просвещении молодёжи России, концентрируя внимание на наиболее актуальных для российских условий проблемах.

Компетенции: УК-5

Общая трудоемкость: 108 часов, 3 зачетные единицы

Содержание дисциплины: Политология как научная дисциплина. Политология как теория и прикладные исследования. Политика – сфера общественной жизни. Власть и властные отношения. Политическая система общества. Государство – центральный политический институт. Политические режимы. Политические партии, организации и движения. Политическая психология и культура. Политические конфликты и кризисы, и управление ими. Характеристика политических процессов и их роль в принятии политических решений. Современные избирательные технологии и их роль в проведении свободных демократических выборов. Политические элиты и лидерство. Политические идеологии. Мировая политика и международные отношения. Политический менеджмент.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Б1.О.06 Трудовое право

Цель дисциплины: формирование в процессе изучения дисциплины комплексных знаний об основных правовых институтах трудового права, об основополагающих принципах трудового законодательства, о месте трудового права в системе российского законодательства; умений и навыков научной и практической деятельности в области правового регулирования трудовых правоотношений.

Компетенции: УК-2,11; ОПК-1

Общая трудоемкость дисциплины (модуля): 108 часов, 3 зачетные единицы.

Содержание дисциплины: Понятие труда. Предмет и метод трудового права, его роль и функции. Принципы трудового права. Субъекты трудового права. Правоотношения в сфере трудового права. Социальное партнёрство в сфере труда. Обеспечение занятости и трудоустройства. Трудовой договор. Прекращение трудового договора. Защита персональных данных работника. Рабочее время и время отдыха. Рабочее время и время отдыха. Правовое регулирование оплаты труда. Правовое регулирование оплаты труда. Правовое регулирование дисциплины труда. Охрана труда. Материальная ответственность сторон трудового договора. Трудовые споры. Международно-правовое регулирование труда

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Б1.О.07 Правоведение

Цель дисциплины: овладение знаниями особенностей российской правовой системы, основных правовых актов, регулирующих будущую профессиональную деятельность; формирование умений и навыков выявления проблем и путей их решения на основе законодательства, применения нормативных правовых актов для решения конкретных ситуаций в сфере профессиональной деятельности.

Компетенции: УК-2,11

Общая трудоемкость дисциплины (модуля): 72 часа, 2 зачетные единицы

Содержание дисциплины: Теория государства и права. Основы конституционного права. Основы гражданского права. Основы трудового права. Основы семейного права. Основы административного права и антикоррупционная политика. Основы уголовного права. Основы экологического и информационного права.

Форма промежуточной аттестации: зачет

Б1.О.08 Информатика

Цель дисциплины: подготовка студентов к эффективному использованию современных компьютерных средств и программного обеспечения для решения экономических задач как в процессе обучения в вузе, так и в будущей профессиональной деятельности.

Компетенции: УК-1

Общая трудоемкость: 144 часа, 4 зачетные единицы

Содержание дисциплины: Основные понятия и методы теории информации и кодирования: сигналы, данные, информация, общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации, системы передачи информации, меры и единицы количества и объема информации, кодирование данных в ЭВМ, позиционные системы счисления, логические основы ЭВМ, история развития ЭВМ.

Технические средства реализации информационных процессов: понятие и основные виды архитектуры ЭВМ, принципы работы вычислительной системы, состав и назначение основных элементов персонального компьютера, их характеристики, устройства ввода/вывода данных, их разновидности и основные характеристики.

Программные средства реализации информационных процессов: классификация программного обеспечения, виды программного обеспечения и их характеристики, понятие системного программного обеспечения, операционные системы, служебное (сервисное) программное обеспечение, файловая структура операционной системы, операции с файлами, технологии обработки текстовой информации, электронные таблицы, технологии обработки графической информации, технологии создания и обработки мультимедийных презентаций.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Б1.О.09 Информационные технологии в управлении персоналом

Цель дисциплины: изучение основ организации современных информационных технологий и их применение в экономической и управленческой деятельности организаций, создание у студентов целостного представления о процессах формирования информационного общества, а также формирование практических навыков применения информационных технологий при решении профессиональных задач.

Компетенции: УК-1, ОПК-5, 6

Общая трудоемкость: 144 часа, 4 зачетные единицы

Содержание дисциплины: Модели решения функциональных и вычислительных задач, моделирование как метод познания, классификация и формы представления моделей**,** методы и технологии моделирования**,** информационная модель объекта.

Локальные и глобальные сети ЭВМ. Защита информации в сетях, сетевые технологии обработки данных, компоненты вычислительных сетей, принципы организации и основные топологии вычислительных сетей, принципы построения сетей, защита информации в локальных и глобальных компьютерных сетях, электронная подпись

Основные понятия информационных технологий, современные компьютерные технологии и их применение в профессиональной сфере, обеспечение информационной поддержки управления проектами, информационно-справочные и информационно-аналитические системы, корпоративные информационные системы, компьютерные технологии интеллектуальной поддержки управленческих решений.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Б1.О.10 Экономическая теория

Цель дисциплины: формирование у студентов современной системы знаний об оценке экономической и социальной эффективности управления персоналом, познание объективных экономических законов, раскрывающих закономерности и тенденции становления рыночной экономики**,** альтернативы социально-экономического развития в национальной экономике.

Компетенции: УК-1,10

Общая трудоемкость: 180 часов, 5 зачетных единиц

Содержание дисциплины: Предмет и метод экономической науки. Базовые экономические понятия. Собственность. Экономические системы. Общая характеристика рынка. Эластичность спроса и предложения. Поведение потребителя в рыночной экономике. Производство экономических благ. Издержки производства. Конкуренция и монополия. Рынок труда. Неравенство доходов. Рынки капитала и земли. Система национальных счетов. Основные макроэкономические показатели. Совокупный спрос и совокупное предложение, акроэкономическое равновесие. Циклическое развитие экономики. Экономический рост. Деньги в рыночной экономике. Инфляция. Банки. Банковская система и кредитно-денежная политика. Налоги. Государственный бюджет. Бюджетно-налоговая политика.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Б1.О.11 Экономика организации и управление предприятием

Цель дисциплины: формирование у студентов базовых знаний теоретических основ и практических навыков в области экономики и управления предприятиями.

К**омпетенции:** УК-10, ОПК-1

Общая трудоемкость дисциплины составляет: 144 часа, 4 зачетные единицы

Содержание дисциплины: предприятие-основное звено экономики; система управления предприятие; нормативно- правовое регулирование управления предприятия; управление имуществом предприятия; основные фонды предприятия; оборотные средства предприятия; промышленная продукция; кадры предприятия, состав и структура кадров; управление персоналом предприятия; себестоимость продукции; ценообразование; управление финансами предприятия; экономическая эффективность производства

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Б1.О.12 Статистка

Цели дисциплины: привитие студентам статистической грамотности, умения пользоваться статистическими методами при работе с реальной экономической информацией, а также формирование теоретических знаний о статистической природе экономических закономерностей и практических навыков обработки и анализа статистических данных.

Компетенции: УК-1

Общая трудоемкость дисциплины: 180 ч., 5 зачетных единиц

Содержание дисциплины: Предмет, метод и задачи статистики. Статистическое наблюдение. Сводка и группировка материалов статистического наблюдения. Абсолютные и относительные величины в статистике. Средние величины в статистике. Показатели вариации. Выборочное наблюдение в статистике. Ряды динамики в статистике. Индексы в статистике. Статистическое изучение связи между явлениями.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Б1.О.13 Менеджмент

Цель дисциплины: изучение понятийного аппарата дисциплины «Менеджмент», основных теоретических положений и методов управления, формирование умений и привитие навыков практического применения теоретических знаний для решения профессиональных задач.

Компетенции: УК-3,6

Общая трудоемкость: 108 часов, 3 зачетные единицы

Содержание: Менеджмент в России и за рубежом. Тенденции развития современного менеджмента. Принципы эффективного менеджмента. Человеческий фактор в менеджменте. Управленческие структуры и управленческие полномочия. Менеджмент отдельных сфер деятельности

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Б1.О.14 Организационное проектирование системы управления персоналом

Цель дисциплины: изучение теории и практики организационного проектирования системы управления персоналом в целях их дальнейшего совершенствования.

Компетенции: УК-2, ОПК-3, ПК-8

Общая трудоемкость: 144 часа, 4 зачетные единицы

Содержание: Понятие и сущность организационного проектирования системы управления персоналом. Цели и функции системы управления персоналом. Организационные структуры системы управления персоналом. Стадии и этапы организационного проектирования. Формализация стратегии управления персоналом. Формирование модели компетенций (необходимых знаний, навыков, личностных качеств) персонала. Разработка модели централизованной службы управления персоналом. Проектирование и регламентация процедур управления персоналом. Внедрение процедур управления персоналом.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Б1.О.15 Социология и психология управления человеческими ресурсами

Цель дисциплины: ознакомить студентов с ресурсными возможностями человеческого фактора в управлении современными организациями в условиях рыночной экономики, раскрыть особенности управленческой деятельности в организациях; в построении эффективных групп и команд, в формировании организационной культуры, психологическими и социальными механизмами, обеспечивающими эффективность деятельности управленческих систем.

Компетенции УК-3,5; ОПК-1.

Общая трудоемкость: 144 часа, 4 зачетные единицы

Содержание дисциплины: Введение в социологию и психологию управления человеческими ресурсами. Способности к управленческой деятельности. Личность как объект и субъект управления в социальной организации. Разнообразие личностных и поведенческих характеристик персонала. Личность и малые группы в организации. Социально-психологический климат в коллективе. Применение социологических методов для анализа социально - управленческой ситуации в организации. Управленческое воздействие. Социальные и психологические основы принятия управленческих решений. Социальная ответственность менеджера.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Б1.О.16 Документация и делопроизводство

Цель дисциплины: формирование у студентов, через систему знаний о подходах к современному документированию управленческой деятельности и документационному менеджменту предприятия, представления об организации делопроизводства на предприятии.

Компетенции: УК-1, ОПК-4, ПК-6.

Общая трудоемкость: 144 часов, 4 зачетные единицы

Содержание дисциплины: Основные положения делопроизводства: развитие делопроизводства в России. Терминологическая база и нормативно-методическая база. Функции и классификация документов. Документирование управленческой деятельности: содержание, структура и стиль изложения управленческой документации, реквизиты управленческой документации, бланки (формуляры) управленческой документации. Унифицированные системы управленческой документации (организационно-правовая, распорядительная и справочно-информационная документация). Документационный менеджмент: цель, задачи, формирование службы делопроизводства, управление повседневной деятельностью. Документооборот и его составляющие (управление входящими, исходящими и внутренними документами). Контроль исполнения документов, оперативное и архивное хранение документов.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Б1.О.17 Деловые коммуникации

Цель дисциплины: овладение теоретическими знаниями о структуре и сущности коммуникаций в организации, а также развитие практических навыков их использования при решении задач управления.

Компетенции: УК-4,9, ПК-3.

Общая трудоемкость: 180 часов, 5 зачетных единиц.

Содержание дисциплины: Коммуникации в управлении: предмет и значимость изучения. Понимание коммуникаций в различных школах управления. Коммуникации в организациях. Управление формальными и неформальными коммуникациями в организации. Внешние коммуникации организации.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Б1.О.18 Основы безопасности труда

Цель дисциплины: изучение и освоение методов обеспечения безопасности персонала на предприятии; факторов и личностных особенностей работников, влияющих на безопасность трудовой деятельности; методы управления безопасностью.

Компетенции: УК-8

Общая трудоемкость: 72 часа, 2 зачетные единицы

Содержание дисциплины: Безопасность организации. Основные принципы обеспечения безопасности и охраны труда. Правовые основы охраны труда. Государственные нормативные требования по охране труда. Организация системы управления охраной труда. Обязанности и ответственность работников по соблюдению требований охраны труда и трудового распорядка. Социальное партнерство работодателя и работников в сфере охраны труда. Организация обучения по охране труда и проверки знаний и требований охраны труда работников организации. Разработка инструкций по охране труда. Основы предупреждения производственного травматизма. Опасные производственные объекты и обеспечения промышленной безопасности. Обеспечение безопасности работников в аварийных ситуациях. Приемы оказания первой помощи Оценка условий труда по факторам производственной среды и трудового процесса.

Форма промежуточной аттестации: зачет

Б1.О.19 Управление персоналом

Цель дисциплины: формирование профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО, комплекса знаний, умений и навыков, отражающих возможности: познакомить студентов с современными подходами к организации найма, подбора и отбора персонала, деловой оценки (аттестации), обучения, планирования деловой карьеры и кадрового резерва, а также выработать у студентов широкий управленческий взгляд на организационную проблематику; познакомить с основными принципами, методами и методиками анализа систем управления персоналом, оценки результатов деятельности персонала и эффективности работы службы управления персоналом организации, а также навыками их применения на практике.

Компетенции: УК-1, ОПК-2,3

Общая трудоемкость: 144 часа, 4 зачетные единицы

Содержание дисциплины: Персонал предприятия как объект управления; место и роль управления персоналом в системе управления предприятием; принципы управления персоналом; функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом; кадровое, документационное, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом; анализ кадрового потенциала организации; перемещение, работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры; подбор, профориентация и деловая оценка персонала; подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала; оценка эффективности управления персоналом.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Б1.О.20 Управленческий учет и учет персонала

Цель дисциплины: освоение студентами профессиональных компетенций в области организации и осуществления управленческого учета и учета персонала в организации.

Компетенции: УК-2, ОПК-2, ПК-4

Общая трудоемкость: 144 часа, 4 зачетные единицы

Содержание дисциплины: Сущность, содержание, принципы и назначение управленческого учета. Концепция и терминология классификации издержек. Основные модели учета затрат. Учет и контроль издержек производства и продаж продукции по видам расходов. Учет и исчисление затрат по местам формирования затрат и центрам ответственности. Учет и распределение затрат по объектам калькулирования. Методы калькулирования как базы ценообразования. Нормативный учет и стандарт-кост. Директ-костинг. Использование данных управленческого учета для анализа и обоснования решений на разных уровнях управления. Учет персонала.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Б1.О.21 Основы противодействия коррупции

Цели дисциплины: формирование у обучающихся системы знаний и навыков в области противодействия коррупции, в том числе выявление коррупционных факторов и предупреждение коррупционных рисков в профессиональной деятельности, формирование профессиональной компетенции в области противодействия коррупции.

Компетенции: УК-11

Общая трудоемкость: 72 часа, 2 зачетные единицы

Содержание дисциплины: Основы регулирования социально-трудовых отношений. Социально-трудовые отношения и их виды. ТК РФ как инструмент регулирования трудовых отношений. Нормы трудового права в регулировании социально-трудовых отношений. Социальное партнерство. Коллективно-договорное регулирование социально-трудовых отношений. МОТ и международный опыт социально-правового регулирования социально-трудовых отношений.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Б1.О.22 Регулирование социально - трудовых отношений

Цели дисциплины: приобретение студентами объема необходимых знаний и практических навыков для возможности непосредственного участия в регулировании социально-трудовых отношений в конкретном предприятии, организации или учреждении, либо в профсоюзных органах как на уровне предприятия, так и в объединениях
профсоюзных организаций (территориальных советов, центральных комитетах и др.).

Компетенции: УК-2, ОПК-1, ПК-5.

Общая трудоемкость: 144 часа, 4 зачетные единицы.

Содержание дисциплины: Основы регулирования социально-трудовых отношений. Социально-трудовые отношения и их виды. ТК РФ как инструмент регулирования трудовых отношений. Нормы трудового права в регулировании социально-трудовых отношений. Социальное партнерство. Коллективно-договорное регулирование социально-трудовых отношений. МОТ и международный опыт социально-правового регулирования социально-трудовых отношений.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Б1.О.23 Введение в профессиональную деятельность

Цель дисциплины: формирует представление о сущности и содержании кадрового менеджмента, требуемых профессиональных и личностных качествах специалиста по управлению персоналом и менеджера по подбору персонала, роли HR-менеджмента в

развитии общества в целом, системное представление о сфере профессиональной деятельности, что позволяет студентам глубоко понимать сущность и социальную значимость профессии в целом.

Компетенции: УК-1,5

Общая трудоемкость: 144 часа, 4 зачетных единиц

Содержание дисциплины: История становления научного направления управление человеческими ресурсами. Понятие профессии «управление персоналом». Специфика профессии и её значение в рыночной экономике: типология профессий, классификаторы профессий, факторы выбора профессии. Профессия - «Управление персоналом»: история становления профессии, общая характеристика профессии, должностной состав работников в сфере управления персоналом, модель компетенций менеджера по персоналу, Профессиональная карьера менеджера по персоналу. Специалисты по управлению персоналом на рынке труда**:** рынок труда в сфере управления персоналом, типовой портрет специалиста по управлению персоналом, профессиональные сообщества, престиж профессии. Стандартизация в сфере управления персоналом**.** Особенности должностей: экономист по труду, менеджер по персоналу, специалист по кадрам. Знания, необходимые для соответствия должности. Назначение профессии. Требования профессии к индивидуальным и личностным способностям и качествам. Особенности освоения профессии. Должностные обязанности, права и ответственность экономистов по труду, менеджеров по персоналу, специалистов по кадрам и инспектора по кадрам. Квалификационный справочник должностей экономистов-руководителей, специалистов и других служащих, разработанный Институтом труда. Профессиональная этика сотрудников служб управления персоналом. Подготовка специалистов по управлению персоналом. Становление системы подготовки специалистов по управлению персоналом.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Б1.О.24 Основы организации труда

Цель дисциплины: формирование у студентов базовых знаний, умений и навыков по научной организации труда персонала на предприятии.

Компетенции: УК-6, ПК-4.

Общая трудоемкость: 108 часа, 3 зачетные единицы

Содержание дисциплины: История развития НОТ: зарубежные и отечественные теории НОТ. Научная организация труда: определение, элементы, задачи, функции и принципы. Целевое планирование: понятие, классификация, методы, критерии и виды управленческого планирования, взаимосвязь целей и планов, формы плановой документации, жизненные цели и планы. Организация трудовых коллективов: формы, принципы, методика расчета численности персонала. Организация рабочих мест персонала: понятие, классификация, виды, оснащение и планировка, аттестация и рационализация, паспорт рабочего места. Дисциплина труда: понятие, виды, способы оценки, измерения и контроля дисциплины. Самоменеджмент персонала: понятие, виды и особенности умственного труда, инструменты личной работы, технологии самоменеджмента, делегирование полномочий. Организация трудового процесса персонала: понятие, свойства, виды, разделение и кооперация труда, классификация трудовых процессов и трудовых движений, методы изучения трудовых процессов (ФРВ и хронометраж).

Форма промежуточной аттестации: зачет

Б1.О.25 Оплата труда персонала

Цель дисциплины: формирование комплекса знаний, базовых умений и навыков в области важнейшего направления стимулирования персонала организации: оплаты труда, ознакомление с механизмами и формами практической реализации этого направления стимулирования.

Компетенции: УК-10, ОПК-1, ПК-4.

Общая трудоемкость: 108 часов, 3 зачетные единицы

Содержание дисциплины: Теоретические основы, сущность и структура организации оплаты труда персонала. Сущность и содержание заработной платы как основной формы оплаты труда. Организация труда персонала. Дополнительная и поощрительная оплата труда персонала. Система социальных льгот и выплат (социальный пакет) в системе оплаты труда. Система оплаты труда: разработка и регулирование. Технология разработки системы оплаты труда на предприятии. Фонд оплаты труда и его формирование. Регулирование оплаты труда.

Форма промежуточной аттестации: зачет

Б1.О.26 Управление социальным развитием персонала

Цель дисциплины: формирование у студента комплекса знаний по теоретическим основам в науке и приобретение практических навыков в области управления социальным развитием организации.

Компетенции: УК-2, ПК-3,5

Общая трудоемкость: 144 часа, 4 зачетные единицы

Содержание дисциплины: Социальная среда организации как объект управления персоналом. Управление социальным развитием. Содержание и направление социальной деятельности организации. Структура и потенциал социальной организации. Современные тенденции социального развития. Социальная политика в РФ. Факторы социальной среды организации. Результаты оценки уровня социального развития организации, социально-экономической эффективности социальной стратегии.

Форма промежуточной аттестации: экзамен, курсовой проект

Б1.О.27 Теория управления

Цель дисциплины: сформировать у студентов комплекс знаний по истории, теории и методологии управленческой мысли и умение применять их в практической деятельности управления современными сложными организациями, их преобразование в зависимости от изменений внешней среды.

Компетенции: УК-1, ОПК-1.

Общая трудоемкость: 144 часа, 4 зачетные единицы

Содержание дисциплины: Предмет, сущность и содержание теории управления. Методология теории управления. Эволюция управленческой мысли. Сущность и формы управленческой деятельности. Организация как объект управления. Внешняя и внутренняя среда управления. Функции менеджмента. Методы управления. Системный подход в управлении. Исследование систем управления. Организационные структуры управления. Стратегия и миссия организации. Стратегическое управление. Целеполагание в управлении. Управленческие решения. Управление рисками.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Б1.О.28 Современные кадровые технологии

Цель дисциплины: дать системные представления о современных кадровых технологиях, их месте и роли в обществе, а также об основных способах создания новых технологий.

Компетенции: ОПК-4, 6; ПК-1

Общая трудоемкость: 108 часов, 3 зачетные единицы

Содержание дисциплины: Характеристика власти и лидерства в управлении организацией. Трудовой коллектив и управленческая команда, как объект управления персоналом. Кадровые технологии. Группы кадровых технологий. Управление мотивацией и стимулирование персонала. Управление конфликтом в организации. Роль и функции руководителя в управлении.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Б1.О.29 Основы российской государственности

Цель дисциплины: – формирование у обучающихся системы знаний, навыков и компетенций, а так же ценностей, правил и норм поведения, связанных с осознанием принадлежности к российскому обществу, развитием чувства патриотизма и гражданственности, формированием духовно-нравственного и культурного фундамента развитой и цельной личности, осознающей особенности исторического пути государства, самобытность его политической организации.

Компетенции: УК-5

Общая трудоемкость дисциплины: 2 з.е. (72 ч.)

Содержание дисциплины: Объективные и характерные данные о России, её географии, ресурсах, экономике. Население, культура, религии и языки. Современное положение российских регионов. Ключевые испытания и победы России, отразившиеся в её современной истории. Особенности цивилизационного развития России: история многонационального (наднационального) характера общества, перехода от имперской организации к федеративной, межцивилизационного диалога за пределами России (и внутри неё). Основы конституционного строя России. Глобальные тренды и особенности мирового развития. Справедливость и меритократия в российском обществе. Представление о коммунитарном характере российской гражданственности, неразрывности личного успеха и благосостояния Родины

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

Б1.О.30 Физическая культура и спорт

Цель дисциплины: формирование у студентов теоретических и методических основ физической культуры, направленных на сохранение здоровья и поддержание должного уровня физической подготовленности, соблюдение норм здорового образа жизни и физической культуры, способствующих формированию профессиональных компетенций, обеспечивающих полноценную социальную и профессиональную деятельность специалистов.

Компетенции: УК-7

Общая трудоемкость: 72 часа, 2 зачетные единицы

Содержание дисциплины: Теоретические основы физической культуры и спорта: Основные положения теории и методики физической культуры и спорта. Основные понятия в теории и методике физической культуры и спорта. Физиологические особенности развития физических качеств и формирования двигательных навыков. Физиологические основы физических упражнений. Классификация физических упражнений. Дозирование и нормирование физической нагрузки для занятий физическими упражнениями. Физическая подготовленность, ее уровни, средства и методы совершенствования. Основы здорового образа жизни. Нормы здорового образа жизни.

Здоровьесберегающие технологии в физической культуре и спорте. Принципы и методы, направленные на совершенствование физической подготовленности. Средства физической культуры, направленные на совершенствование физической подготовленности. Методы планирования физических нагрузок при подборе физических упражнений. Методика обучения двигательным действиям на занятиях базовыми видами двигательной деятельности и видами спорта. Методика развития физических качеств и двигательных способностей, направленная на повышение уровня физической подготовленности. Индивидуальные программы физической подготовки, учитывающие индивидуальные особенности развития организма.

Методические основы физической культуры и спорта: Методика использования положений дидактики, теории и методики физической культуры, терминологии физических упражнений в учебных занятиях по базовым видам двигательной деятельности и видам спорта. Методика подбора физических упражнений с учетом физиологических особенностей развития физических качеств и формирования двигательных навыков на занятиях базовыми видами двигательной деятельности и видами спорта. Методика дозирования и нормирования физической нагрузки в процессе занятий базовыми видами двигательной деятельности и видами спорта. Методика планирования оптимального двигательного режима студентов с учетом условий будущей профессиональной деятельности. Методика определения показателей здорового образа жизни. Методика проведения медико-биологического исследования физического состояния обучающихся с целью здоровьесбережения. Методика оценки уровня здоровья обучающихся. Методика использования здоровьесберегающих технологий в учебных занятиях по базовым видам двигательной деятельности и видам спорта. Методика использования принципов и методов физической культуры в учебных занятиях по базовым видам двигательной деятельности и видам спорта. Методика подбора физических упражнений с учетом индивидуальных особенностей развития физических качеств и формирования двигательных навыков на занятиях базовыми видами двигательной деятельности и различными видами спорта. Методика планирования физических нагрузок при подборе физических упражнений для обучения двигательным действиям и развития физических качеств. Методика обучения двигательным действиям на занятиях базовыми видами двигательной деятельности и видами спорта с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Методика развития физических качеств и двигательных способностей с учетом индивидуальных особенностей и уровня физической подготовленности обучающихся. Методика оценки физических способностей и техники выполнения физических упражнений. Методика определения уровня физической подготовленности на основе современных методик оценки. Методика разработки индивидуальных программ физической подготовки, учитывающих индивидуальные особенности развития организма.

Форма промежуточной аттестации: зачет

Б1. 0. 31 Элективные курсы по физической культуре и спорту

Цель дисциплины: формирование у студентов практических основ физической культуры, направленных на сохранение здоровья и поддержание должного уровня физической подготовленности, соблюдение норм здорового образа жизни и физической культуры, способствующих формированию профессиональных компетенций, обеспечивающих полноценную социальную и профессиональную деятельность специалистов.

Компетенции: УК-7

Общая трудоемкость: 332 часа

Содержание дисциплины: Методические основы физической культуры и спорта: Методы физической культуры и спорта, используемые в обучении двигательным

действиям и развитии физических качеств на занятиях базовыми видами двигательной деятельности и видами спорта. Средства физической культуры и спорта, используемые в обучении двигательным действиям и развитии физических качеств на занятиях базовыми видами двигательной деятельности и видами спорта. Методы оценки физических способностей и техники выполнения физических упражнений. Методы оценки уровня физической подготовленности. Методические особенности составления индивидуальных программ физической подготовки, учитывающих индивидуальные особенности развития организма. Методические особенности дозирования и нормирования физической нагрузки в индивидуальных программах физической подготовки.

Практические основы физической культуры и спорта: Методика обучения двигательным действиям на занятиях базовыми видами двигательной деятельности и видами спорта на основе здоровьесберегающих технологий. Методика развития физических качеств на занятиях базовыми видами двигательной деятельности и видами спорта основе здоровьесберегающих технологий. Методика проведения педагогического тестирования с целью определения показателей физической и технической подготовленности. Методика проведения исследования уровня физической подготовленности. Методика составления индивидуальных программ физической подготовки, учитывающих индивидуальные особенности развития организма. Методика дозирования и нормирования физической нагрузки в индивидуальных программах физической подготовки.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Часть, формируемая участниками образовательных отношений

Б1.В.01 Высшая математика

Цель дисциплины: Формирование математической культуры мышления и навыков самостоятельного использования математики в профессиональной деятельности

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины: УК-1

Общая трудоемкость: 216 часов, 6 зачетных единиц

Содержание дисциплины Элементы линейной алгебры. Аналитическая геометрия. Введение в математический анализ. Дифференциальное исчисление функции одной переменной. Дифференциальное исчисление функции нескольких переменных. Интегральное исчисление. Элементы теории вероятностей.

Форма промежуточной аттестации: зачет, экзамен

Б1.В.02 Русский язык и культура речи

Цель дисциплины: формирования современной языковой личности, повышения общей речевой культуры студентов, совершенствования владения нормами устного и письменного литературного языка; развитие навыков и умений эффективного речевого поведения в различных ситуациях общения. Значение данной дисциплины для последующей профессиональной деятельности выпускника вуза определяется ролью языка в обществе, в производственной и культурной деятельности человека.

Компетенции: УК-4

Общая трудоемкость: 72 часа, 2 зачетные единицы

Содержание дисциплины: Язык речи. Культура речи. Основные понятия курса. Разновидности речи. Орфоэпические нормы русского литературного языка. Русская акцентология нормы постановки ударения. Лексика русского языка. Нормы словоупотребления. Грамматическая правильность русской речи. Функциональные стили речи Функциональные стили речи. Функционально - смысловые типы речи.

Форма промежуточной аттестации: зачет

Б1.В.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Цель дисциплины: формирование иноязычной коммуникативной компетенции в сфере профессиональной деятельности;

- формирование основ профессиональных знаний средствами иностранного языка;
- расширение кругозора студентов, повышение уровня их общей культуры и образования, а также культуры мышления, общения и речи.

Компетенции: УК-4

Общая трудоемкость: 108 часов, 3 зачетные единицы.

Содержание дисциплины: Грамматика: Прямая и косвенная речь. Согласование времен. Условные предложения. Сослагательное наклонение. Инфинитив.

Лексика: что такое управление персоналом. Функции управления человеческими ресурсами. Оценка потребностей организации в персонале. Анализ трудовых функций. Резюме. Собеседование. Английский в ситуациях делового общения. Деловая переписка.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Б1.В.04 Рынок труда и занятость в регионе

Цель дисциплины: изучение теории и практики функционирования рынка труда как важнейшей социально-экономической сферы, экономических процессов, связанных с функционированием и развитием рынка труда, методов управления формированием спроса и предложения на труд, занятости, безработицы, трудовыми ресурсами, их развитием, формированием человеческого капитала.

Компетенции: ПК-1,7

Общая трудоемкость: 108 часа, 3 зачетные единицы

Содержание дисциплины: Сущность, структура, механизм функционирования и особенности рынка труда. Виды, сегменты и гибкость рынка труда. Ключевые модели предложения труда (статические и динамические). Спрос на труд: основные теории и некоторые расширения, эмпирические модели. Занятость как основополагающая характеристика рынка труда и объект социальной политики. Безработица в экономике России. Демографическая составляющая функционирования рынка труда. Механизм регулирования рынка труда. Роль Международной организации труда (МОТ) в регулировании международного рынка труда. Оплата труда в структуре рынка рабочей силы. Социальная защита на рынке труда.

Форма промежуточной аттестации: зачет

Б1.В.05 Эволюция экономической и управленческой мысли

Цель дисциплины: формирование чувства уверенности в решении перспективных проблем системы управления в рыночных условиях через формирование у обучающих практических навыков на базе теоретических знаний прошлого опыта управления

Компетенции: УК-5

Общая трудоемкость дисциплины: 72 часа, 2 зачетные единицы

Содержание дисциплины: Проблемы историко-управленческих исследований, Периодизация развития зарубежной управленческой мысли до конца XIX в.: развитие УМ древнего мира, Периодизация развития зарубежной управленческой мысли до конца XIX в.: эпоха феодализма и становление капитализма. Периодизация развития зарубежной управленческой мысли до конца XIX в. Эволюция управленческой мысли в России: развитие УМ до XVII в. Эволюция управленческой мысли в России: русские императоры и российское предпринимательство. Эволюция управленческой мысли в России: развитие УМ в XIX в. История управленческой мысли с конца XIX в. до настоящего времени: зарождение менеджмента за рубежом (факторы и предпосылки), школа научного менеджмента. История управленческой мысли с конца XIX в. до настоящего времени: административная школа. История управленческой мысли с конца XIX в. до настоящего времени: школа научного менеджмента. История управленческой мысли с конца XIX в. до настоящего времени: школы психологии (человеческих отношений, поведенческих наук), История управленческой мысли с конца XIX в. до настоящего времени: школа науки управления, эмпирическая школа, История управленческой мысли с конца XIX в. до настоящего времени: административная школа и школы психологии. История управленческой мысли с конца XIX в. до настоящего времени: школа социальных систем, подходы менеджмент. История управленческой мысли с конца XIX в. до настоящего времени: развитие управленческой мысли в период социалистического развития. История управленческой мысли с конца XIX в. до настоящего времени: зарубежный и отечественный опыт. Модели менеджмента: азиатские модели, Модели менеджмента: американская модель. Модели менеджмента: сравнение американской и японской моделей, Модели менеджмента: европейская модель. Проблемы менеджмента в России в 80-90 годы, Оценка перспектив применения зарубежных моделей менеджмента в практике управления отечественными предприятиями. Перспективы развития менеджмента в России и за рубежом, Перспективы развития менеджмента в России и за рубежом.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

Б1.В.06 Проектная деятельность

Цель дисциплины: приобретение студентами знаний об организационном проектировании систем управления, проектной деятельности в социально-экономической среде; овладение навыками разработки и организации проектов в будущей профессиональной деятельности.

Компетенции: УК-2,3; ПК-8.

Общая трудоемкость дисциплины: 108 часов, 3 зачетные единицы

Содержание дисциплины: Теоретические и методологические основы организационного проектирования систем управления. Основные понятия проектной деятельности и управления проектами в организации. Формирование команды проекта и коммуникации в проекте. Идеи проекта и образ продукта проекта. Жизненный цикл проекта. Бюджет проекта и риски проекта. Выполнение проекта. Методы и задачи управления проектами на этапе реализации. Завершение проекта. Обзор стандартов и методологий в области управления проектами.

Форма промежуточной аттестации: зачет

Б1.В.07 Этика деловых отношений и культура управления

Цель дисциплины: вооружить студента знанием методов анализа и оценки возможностей повышения эффективности работы персонала через усвоение ценностей культуры и этики управления, использования новой логики взаимоотношений сотрудников в коллективе с учетом ценностей, интересов и мотивов культуры и этики; развивать навыки оптимального поведения при осуществлении деловых контактов; прививать навыки принятия управленческих решений; формировать у студентов соответствующие нравственные качества как необходимые условия их будущей управленческой деятельности.

Компетенции: УК-5, ПК-5

Общая трудоемкость: 144 часа, 4 зачетные единицы

Содержание дисциплины: Понятие этики. Назначение и природа этики в истории культуры. Профессиональная этика. Культура управления. Управленческая, профессиональная, нравственная культура. Этикет руководителя. Модели поведения руководителя и подчиненного. Этические аспекты переговорного процесса. Письменное деловое общение. Этика ведения телефонных переговоров. Имиджеология. Имидж делового человека. Этикет и мораль. Национальные особенности этики делового общения. Деловая этика менеджера. Культура вербального общения. Этика и культура поведения делового человека. Лидерство как современная система управления. Манипулятивные приемы общения.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Б1.В.08 Управление персоналом в органах государственной и муниципальной службы

Цель дисциплины: овладение знаниями по проблемам формирования современной системы управления персоналом на государственной гражданской и муниципальной службе РФ, организации аппарата местного самоуправления на принципах эффективности и экономичности. Студент должен овладеть умениями и навыками анализа нормативно- правовых актов, методик и программ, иметь представление о состоянии кадрового потенциала и кадровых технологий в исполнительных органах государственной и муниципальной власти. Сформировать системный подход к пониманию сущности и задач управления персоналом в государственной гражданской и муниципальной службе.

Компетенции: УК-2, ПК-3.

Общая трудоемкость: 72 часа, 2 зачетные единицы.

Содержание дисциплины: Особенности управления персоналом в органах государственной гражданской и муниципальной власти. Сущность управления персоналом как науке и профессиональной деятельности. Методы формирования высокопрофессионального кадрового состава государственной и муниципальной службы. Современные организационно-управленческие технологии и методы кадровой работы в органах государственной и муниципальной службы. Модели разработки организационной структуры управления персоналом на государственной гражданской и муниципальной службе. Анализ эффективности системы управления персоналом государственной и муниципальной службы в рамках программы реформирования и развития системы государственной службы в РФ. Нормативно-правовые акты и методические рекомендации, регламентирующие государственную гражданскую и муниципальную службы. Кадровые технологии на государственной гражданской и муниципальной службе: конкурс, аттестация, резерв, карьера, квалификационный экзамен. (ФЗ-58, ФЗ-131, ФЗ-79, ЗЗК-21, ФЗ-25, ЗЗК-108, ФЗ-273 и др.)

Форма промежуточной аттестации: зачет

Б1. В.09 Технологии управления развитием персонала

Цель дисциплины – формирование у студентов комплексных теоретических знаний и практических навыков по управлению развитием персонала, организации системы адаптации, процессов обучения и управления карьерой, организация работы с кадровым резервом. Владение навыками проведения оценки персонала и создание благоприятных условий развития.

Компетенции: УК-6; ПК-2, 3.

Общая трудоемкость: 180 часов, 5 зачетных единиц

Содержание дисциплины: Понятие и виды профессионального развития. Уточнение и конкретизация применительно к сфере деятельности понятий «развитие», «движение» («продвижение»), «рост», «профессионализм». Сущностные признаки профессионального развития. Профессионально-должностное, профессионально квалификационное и личностно-профессиональное развитие. Взаимосвязь профессионального развития, обучения и карьеры. Становление профессионального самосознания в ходе профессионального развития. Оценка эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации. Обучение как условие профессионального развития. Понятие «система обучения и развития персонала». Индивидуальные и групповые методы диагностики потребности в обучении и развитии. Мотивация достижения успеха и избегания неудачи – ведущие мотивы в профессиональном развитии. Способы стимулирования профессионального развития. Дополнительное профессиональное образование как механизм профессионального развития, Переподготовка, повышение квалификации, стажировка, их особенности. Обучение на рабочем месте. Наставничество как форма передачи опыта и способ профессионального развития. Оценка эффективности обучения. Карьера как способ развития персонала. Феномен карьеры в современном обществе и его особенности. Типы и виды карьеры; ротация как особый вид карьерного развития. Подходы к рассмотрению понятия карьеры. Закономерности карьерного развития. Карьерный самоменеджмент как способ развития карьеры. Карьера как результат профессионального развития. Управление кадровым резервом. Понятие и виды кадрового резерва. Сущность управления кадровым резервом. Этапы процесса формирования резерва: составление прогноза изменений в составе руководящих кадров, получение информации о деловых и личностных качествах кандидатов, формирование состава резерва кадров. Критерии, используемые при подборе кандидатов в резерв. Источники формирования резерва кадров. Порядок отбора и зачисления в группу резерва кадров. Планирование работы с кадровым резервом. Роль организационных мероприятий в развитии персонала. Отличие организационных и корпоративных мероприятий. Основные типы собраний: информационная встреча. Дискуссионная встреча. Встреча для принятия решений. Инновационная встреча. Встреча для решения проблем. Встреча-продажа. Встреча ради встречи. Технология проведения совещаний. Технология проведения стратегической сессии. Зарубежные модели и опыт профессионального развития. Эволюция национальных систем профессионального развития в развитых странах. Модели европейских стран (немецкая, французская, модель Великобритании). Японская модель профессионального развития, ее отличительные признаки. Лучшие практики профессионального развития стран Евросоюза и возможности их применения в России.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Б1.В.10 Современные технологии и инструменты рекрутмента

Цель дисциплины: дать представление о рынке рекрутинговых услуг, роли рекрутмента в системе управления персоналом организаций и современных технологиях рекрутмента.

Компетенции: ПК-1,7

Общая трудоемкость: 144 часов, 4 зачетные единицы

Содержание дисциплины: Современные технологии рекрутмента на рынке труда и их характеристика. Технологии внутреннего рекрутмента. Технологии внешнего рекрутмента. Формирование профиля кандидата и разработка основных оценочных критериев. Оценка индивидуально-психологических особенностей при отборе персонала. Использование модели компетенций при отборе и оценке персонала. Найм персонала. Документальное обеспечении найма.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Б1.В.11 Основы кадровой политики и кадрового планирования

Цель дисциплины: овладение основными принципами и методами кадровой работы, навыками системного формирования и проведения эффективной кадровой политики. Освоение методов работы с людьми и принятия эффективных кадровых решений в организации.

Компетенции: УК-2, ПК-3.

Общая трудоемкость: 144 часов, 4 зачетные единицы

Содержание дисциплины: Формирование кадровой политики. Стратегия управления персоналом. Уровни и типы кадровой политики. Сущность и содержание кадрового планирования. Планирование персонала. Основы планирования. Виды планирования. Кадровый контроллинг и кадровое планирование. Управление развитием персонала. Выбор и виды карьеры. Моделирование и планирование карьеры персонала.

Форма промежуточной аттестации: экзамен, курсовая работа

Б1.В.12 Маркетинг персонала

Цель дисциплины: получение знаний по функционированию внешней и внутренней маркетинговой (в области персонала) среды организации, а также использование различных маркетинговых концепций на этапах развития маркетинга персонала

Компетенции: УК-2, ПК-1,7

Общая трудоемкость: 108 часов, 3 зачетные единицы

Содержание дисциплины: Маркетинг персонала: подходы к определению, принципы, уровни и виды. Концепции и факторы маркетинга персонала. Функции маркетинга персонала. Имидж организации и его использование в маркетинге персонала. Информационная, коммуникативная и ценовая функции маркетинга персонала.

Форма промежуточной аттестации: зачет

Б1.В.13 Организационная культура

Цель дисциплины: сформировать представление о сущности организационной культуры и методах ее формирования; выявлять причины недостаточной результативности организации; развивать умения диагностировать проблемы морально-психологического климата в организации и разрабатывать управленческие решения, направленные на их разрешение; ознакомить с методами диагностики организационной культуры;

формировать умения разрабатывать управленческие решения, направленные на улучшение организационной культуры.

Компетенции: УК-5, ПК-5.

Общая трудоемкость: 144 часа, 4 зачетные единицы

Содержание дисциплины: Менеджмент и организационная культура. Структура организационной культуры. Функции. Факторы, влияющие на организационную культуру. Типология организационных культур. Характеристика основных типов. Формирование и поддержание организационной культуры. Культура и субкультуры в организации. Уровни организационной культуры. Диагностика организационной культуры. Изменения организационной культуры. Организационная культура и мотивация. Организационная культура и стратегия организации. Взаимосвязь власти и культуры в организации. Организационная культура и организационная эффективность.

Форма промежуточной аттестации: экзамен, курсовая работа

Б1.В.14 Налоги и налогообложение

Цель дисциплины: получение студентами системы теоретических знаний и практических навыков в области налогообложения, формирования и реализации налоговой политики в условиях рыночной экономики.

Компетенции: УК-1,10

Общая трудоемкость: 108 часов, 3 зачетные единицы

Содержание дисциплины: понятие налогов и сборов. История и теории налогообложения. Налогообложение на современном этапе. Налог на добавленную стоимость. Налог на доходы физических лиц. Налог на прибыль организаций. Налог на имущество организации. Транспортный налог. Налог на игорный бизнес. Налог на имущество физических лиц. Земельный налог. Водный налог. Торговый сбор. Государственные пошлины. Специальные налоговые режимы. Страховые взносы.

Форма промежуточной аттестации: зачет

Б1.В.15 Анализ и планирование трудовых показателей

Цель дисциплины: дать студентам знания и практические навыки использования методов анализа и планирования трудовых показателей, умение правильно применять их в анализе и планировании отдельных управленческих задач на уровне предприятия и построение логически выдержанных заключений по результатам проведенного анализа.

Компетенции: УК-1, ПК-4

Общая трудоемкость: 108 часа, 3 зачетные единицы

Содержание дисциплины: Теоретические основы анализа трудовых показателей Методы и виды анализа трудовых показателей. Этапы и информационная база анализа трудовых показателей. Планирование и анализ численности персонала. Планирование и анализ показателей рабочего времени. Планирование и анализ показателей производительности труда. Планирование и анализ показателей оплаты труда.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Б1.В.16 Стандартизация и сертификация персонала

Цель дисциплины: дать общее представление о сертификации, ее роли в процессах управления персоналом; сформировать у студентов навыки применения

теоретических знаний в практической деятельности при анализе конкретных управленческих ситуаций и выработке управленческих решений.

Компетенции: УК-1,2; ПК-2.

Общая трудоемкость: 144 часов, 4 зачетные единицы

Содержание дисциплины: Общие понятия о стандартизации. Категории и виды стандартов. Государственная система стандартизации России. Основы сертификации. Сертификация персонала. Профессиональный стандарт.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Б1.В.17 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности

Цель дисциплины: формирование у студентов базовых знаний, умений и навыков по формированию и развитию конструктивного поведения персонала организации, посредством экономической, административной и социально-психологической мотивации и стимулирования.

Компетенции: УК-10, ПК-4

Общая трудоемкость: 144 часа, 4 зачетные единицы.

Содержание дисциплины: Теоретические основы мотивации и стимулирования трудовой деятельности. Теории трудовой мотивации. Направления, формы и методы мотивации и стимулирования трудовой деятельности. Технологии формирования и оценки системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности. Технологии управления и совершенствования системой мотивации и стимулирования трудовой деятельности.

Форма промежуточной аттестации: экзамен, курсовая работа

Б1.В.18 Регламентация и нормирование труда

Цель дисциплины: формирование у студентов, системы знаний о современных методах регламентации и нормирования труда персонала организации.

Компетенции: УК-2, ПК-4.

Общая трудоемкость: 144 часов, 4 зачетные единицы

Содержание дисциплины: Теория регламентации труда персонала в организациях. Классификация регламентов по элементам системы управления организацией. Методические основы регламентации управленческого труда. Формирование системы регламентирования труда управленческого персонала. Практика разработки и применения регламентов управленческого труда в организациях. Резервы и сущность нормирования труда. Структура рабочего времени и классификация норм и нормативов по труду. Комплексное обоснование норм труда, пересмотр и оценка качества норм труда. Методы нормирования труда.

Форма промежуточной аттестации: зачет

Б1.В.19 Оценка эффективности деятельности персонала

Цель дисциплины: освоение теории и различных методов оценки эффективности деятельности и приобретение навыков эффективного применения их на практике.

Компетенции: УК-1, ПК-2

Общая трудоемкость: 144 часа, 4 зачетные единицы

Содержание дисциплины: Эффективность управления персоналом**.** Теоретические основы оценки эффективности деятельности персонала. Показатели оценки эффективности деятельности персонала. Бальная оценка эффективности работы

персонала. Оценка управленческого персонала. Комплексные оценочные технологии управленческого состава организации (КОУП).

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Б1.В.20 Прогнозирование и планирование социальных процессов

Цель дисциплины: усвоение обучающимися комплекса знаний и практических умений разработки, организации и проведения диагностики, прогнозирования и планирования социальных процессов в рамках реализующихся социальных программ, обеспечивающих информационную поддержку работы специалиста по работе с персоналом с целью применения навыков использования современных методов прогнозирования и планирования для решения частных задач и совершенствования социальной корпоративной политики.

Компетенции: УК-1, ПК-5

Общая трудоемкость дисциплины: 144 часа, 4 зачетные единицы.

Содержание дисциплины: Социальная корпоративная политика. Социальное прогнозирование и планирование: основные понятия, предмет, методы и типология. Развитие представлений о будущем на различных стадиях развития общества. Прогнозирование и планирование как функции управления. Социальная диагностика. Методы и технологии прогнозирования и планирования. Составление программы исследования (предпрогнозная ориентация). Построение исходной (базовой) модели и ее анализ. Построение модели прогнозного фона. Верификация прогноза и выработка рекомендаций. Модели и методы планирования социальных процессов. Социальное прогнозирование и планирование в разработке социальной политики на корпоративном уровне.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Б1.В.21 Инновационный менеджмент в управлении персоналом

Цель дисциплины: формирование у обучающихся стратегического мышления при решении задач инновационного развития производства на современной производственной технологической базе. В процессе изучения курса студенты знакомятся с основными понятиями, принципами и методами инновационного менеджмента, формирующими систему непрерывного функционирования и развития предприятия в соответствии с потребностями рынка.

Компетенции: УК-6, 10

Общая трудоемкость: 108 часов, 3 зачетные единицы

Содержание дисциплины: Объективная необходимость нововведений и особой науки – Инновационного менеджмента. Тенденции и разновидности развития науки, управление развитием производства. Нововведения как объект инновационного управления Нововведения как объект инновационного управления. Система инновационного менеджмента. Инновационный менеджмент и стратегическое управление. Разработка программ и проектов нововведений. Особенности управления инновационной деятельностью. Национальная структура регулирования научно-технической деятельностью.

Форма промежуточной аттестации: зачет

Б1.В.22 Документационное обеспечение управления персоналом

Цель дисциплины: приобретение студентами теоретических знаний в области документационного обеспечения управления персоналом, ознакомление с документами, используемыми в управлении персоналом, получение практических навыков по созданию, оформлению и обработке этих документов.

Компетенции: УК-1, ПК-6

Общая трудоемкость: 108 часов, 3 зачетные единицы

Содержание дисциплины: Понятие и структура персональных данных. Принадлежность персональных данных: собственник, держатель, потребитель. Требования к обработке персональных данных: получение, хранение, комбинирование, передача, актуализация, блокирование, защита, уничтожение. Права и обязанности работника и работодателя относительно персональных данных. Понятие и задачи документационного обеспечения управления персоналом. Нормативно-справочная документация по вопросам ведения документационного обеспечения управления персоналом. Общий состав и виды документационного обеспечения управления персоналом. Кадровая информационно-документационная система: плановая документация; организационно-правовая документация; персональная документация; договорная документация; распорядительная документация; унифицированные формы приказов по личному составу; учетная документация; документация по учету рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда; отчетная и отчетно-справочная документация.

Форма промежуточной аттестации: зачет

Б1. В.23. Конфликты в социальной сфере

Цель дисциплины: формирование системных знаний о социальных конфликтах, причинах возникновения, знакомство с современными технологиями прогнозирования, предупреждения и преодоления конфликтов в социальной сфере, формирование у студентов гражданского поведения, этики и других, необходимых в профессиональной деятельности личностных качеств; формирование знаний об особенностях рассмотрения трудовых конфликтов, их правовом регулировании и способах разрешения; а также гуманного отношения к работникам, стремления разрешить в досудебном порядке индивидуальные и коллективные трудовые конфликты; развитие умений и навыков правоприменительной, консультационной и информационно-аналитической деятельности, разрешения конкретных практических ситуаций; приобретение студентами навыков проектной и научной деятельности.

Компетенции: УК-2,8; ПК-5

Общая трудоемкость: 144 часа, 4 зачетные единицы

Содержание дисциплины: Трудовые конфликты: общие понятия и положения: Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Конфликты в социально-трудовой сфере». Защита прав работников при трудовых конфликтах. Динамика трудовых конфликтов. Типология конфликтов. Рассмотрение коллективных трудовых конфликтов. Защита прав работодателя и предотвращение трудовых конфликтов. Стратегии, способы и тактики разрешения и управления конфликтов в сфере труда. Международные стандарты в сфере регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений; конституционные гарантии права на труд в Российской Федерации и основных начал трудового законодательства; основы деятельности организации, взаимодействия субъектов трудовых отношений и их представителей; вопросы классификации споров в сфере труда; порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров; порядок организации и проведения примирительных процедур при разрешении коллективных трудовых споров и их документального оформления; права и обязанности членов

примирительной комиссии, посредника и трудовых арбитров; порядок объявления, начала, приостановки, возобновления, прекращения забастовки; гарантии, предоставляемых в связи с участием в разрешении коллективного трудового спора. Диагностика конфликтов. Переговоры и управление конфликтным процессом. Типология личностей и поведенческие стратегии. Конфликт интересов на государственной службе, профилактика и прогнозирование, способы урегулирования (ФЗ-79, ФЗ-273)

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Б1.В.24 Кадровый консалтинг и аудит

Цель дисциплины: формирование компетенций, направленных на получение базовых представлений о современных технологиях кадрового консалтинга и аудита, способствующих удовлетворению потребностей современного бизнеса в оптимизации механизмов управления и поиску рациональных путей для решения кадровых задач.
Выработка навыков кадрового планирования и маркетинга персонала.

Компетенции: УК-1, ПК-1, 2.

Общая трудоемкость: 144 часа, 4 зачетные единицы

Содержание дисциплины: Теоретические основы консалтинга и аудита персонала. Контроллинг в системе управления персоналом. Методология аудита персонала. Анализ трудовых показателей при аудите персонала. Аудит персонала организации. Консалтинг персонала. Поведенческие и этические аспекты при проведении аудита и консалтинга персонала.

Форма промежуточной аттестации: зачет

Б1.В.25 Профессиональные стандарты в области управления персоналом

Цель дисциплины: формирование у обучающихся систематизированных знаний о профессиональных стандартах в области управления персоналом, их назначении, механизмах разработки и регламентирования

Компетенции: УК-1,2

Общая трудоемкость:108 часов, 3 зачетные единицы

Содержание дисциплины: Понятие квалификации работника и профессионального стандарта. Национальная рамка квалификаций Российской Федерации. Нормативные правовые акты, регулирующие внедрение профессиональных стандартов. Преимущества внедрения профессиональных стандартов для экономических субъектов. Структура, содержание и особенности применения профессиональных стандартов. Технология проведения сертификации персонала

Форма промежуточной аттестации: зачет

Б1.В.26 Управление трудовыми ресурсами

Цель дисциплины: изучение проблем занятости, безработицы и формирования ресурсов для трудовой деятельности.

Компетенции: ПК-4,7

Общая трудоемкость:144 часа, 4 зачетные единицы

Содержание дисциплины: Сущность и механизм управления трудовыми ресурсами. Система управления трудовыми ресурсами. Формирование и воспроизводство трудовыми ресурсами. Движение и использование трудовых ресурсов. Занятость населения. Миграция

населения. Безработица. Рынок труда, как регулятор занятости и безработицы. Регулирование рынка труда. Управление трудовыми ресурсами в системе социально-трудовых отношений.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Б1.В.27 Стратегическое планирование

Цель дисциплины: формирование у студентов представления о месте стратегического планирования в общем процессе рыночного управления персоналом и системы знаний об использовании в совершенствовании управлении персоналом методов и моделей стратегического планирования.

Компетенции: УК-1,2; ПК-8.

Общая трудоемкость: 108 часов, 3 зачетные единицы

Содержание дисциплины: Стратегическое управление в системе управления персоналом. Стратегическое управление и конкурентоспособность персонала организации. Стратегический анализ внешней и внутренней среды организации. Методы стратегического планирования. Разработка стратегического видения, определение миссии и целей организации, выявление стратегических целевых приоритетов. Виды, характеристика и разработка стратегий организации. Реализация стратегии и стратегические изменения. Эффективность стратегического планирования.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Б1.В.28 Организационное поведение

Цель дисциплины: дать студентам представление об основных закономерностях поведения человека в организации и способствовать формированию навыков и умений управлять индивидуальной и совместной деятельностью в рамках определенных организационных структур.

Компетенции: УК-1,3.

Общая трудоемкость: 72 часа, 2 зачетные единицы.

Содержание дисциплины: Исторические корни и методология организационного поведения. Личность и психологические установки. Процессы восприятия и управление впечатлением. Индивидуальное и организационное научение. Трудовая мотивация: модели, приемы и проблемы. Групповая динамика. Власть и лидерство в организации. Корпоративная культура и поведение. Международные аспекты организационного поведения.

Форма промежуточной аттестации: зачет

Б1.В.29 Основы социального страхования

Цель дисциплины: углубленное изучение экономико-правовых вопросов социального страхования и их реализации в сфере социальной защиты, а также получение профессиональных знаний и навыков в сфере социального страхования, использование его принципов и механизмов для осуществления управленческой, учетно-документационной, социально-бытовой и других функций.

Компетенции: УК-1,10

Общая трудоемкость: 144 часа, 4 зачетные единицы

Содержание дисциплины: Место и роль социального страхования в системе социальной защиты населения. Обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Обязательное пенсионное страхование. Обязательное медицинское страхование в

современной России. Международный опыт модернизации социального страхования и социальной защиты.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Б1. В.ДВ. Дисциплины по выбору

Б1. В.ДВ.01.1 Архивное хранение кадровой документации

Цель дисциплины: изучение основных направлений законодательной и нормативной правовой регламентации работы с документами по личному составу в Российской Федерации, правил оформления кадровых документов в процессе работы, а также на стадии архивирования и последующего хранения в ведомственном, государственном, муниципальном архиве, практических основ комплектования указанных архивов, проведение экспертизы ценности, описания, хранения и использования документов персонального характера.

Компетенции: УК 3, 4, 9; ПК-6

Общая трудоемкость: 108 часов, 3 зачетных единицы

Содержание дисциплины: Кадровая политика работодателя. Формы организации кадровой службы. Нормативно-методические документы работодателя по организации и ведению кадрового делопроизводства. Обязательность учета (регистрации) кадровых документов. Регистрационные формы (журналы и книги). Ведение контроля исполнения кадровых документов. Регламентация порядка рассмотрения письменных и устных обращений работников. Регламентация документооборота кадровых документов. Учет объема документооборота кадровых документов. Обеспечение систематизации и сохранности кадровых документов. Обеспечение соблюдения режима конфиденциальности кадровых документов. Передача документов по личному составу на хранение в государственный или муниципальный архив при ликвидации организации либо прекращении деятельности индивидуальным предпринимателем. Информационная и практическая ценность документов по личному составу как исторических источников массового характера. Значение и использование архивных документов по личному составу. Информационная ценность документов по личному составу, их роль как исторического источника, являющегося носителем сведений генеалогического, историко-биографического, социально-демографического характера. Значение документов по личному составу в обеспечении социальных прав граждан. Проблема сохранности документов по личному составу, связанная с изменением форм собственности организаций, предприятий, а также с их массовой ликвидацией. История формирования нормативно-методических документов в отечественном архивном деле (1918-1990 гг.). Организация архивов по личному составу. Основные тенденции в ведомственном и государственном хранении документов (1918-1990 гг.). Правовая основа советского и российского архивного дела. Основные правила работы государственных архивов. Основные правила работы ведомственных архивов. Формирование дел в кадровой службе. Организация хранения кадровой документации. Сроки хранения кадровых и сопутствующих им документов. Экспертиза ценности документов по личному составу. Комплектование архивов документами персонального характера. Экспертиза ценности кадровых документов. Оформление и описание дел, подлежащих передаче на архивное хранение. Передача кадровой документации в архив работодателя. Порядок уничтожения документов с истекшими сроками хранения. Прием – передача кадровой документации при реорганизации организации. Особенности описания документов по личному составу и составление описей дел в государственном архиве. Передача документов по личному составу на хранение в государственный или муниципальный архив при ликвидации организации либо прекращении деятельности индивидуальным предпринимателем.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Б1. В.ДВ.01.2 Психологическое консультирование и диагностика персонала

Цель дисциплины: сформировать целостное представление о специфике психодиагностики как практической деятельности и научной дисциплины; познакомить с основными психодиагностическими технологиями и отработать применение основных психодиагностических методик, используемых в управлении персоналом.

Компетенции: УК-3,4,9; ПК-6.

Общая трудоемкость: 108 часов, 3 зачетные единицы

Содержание дисциплины: Характер, цель и возможности психологического консультирования в организации. Этапы консультативного процесса и их содержание при личном консультировании. Методы и методики диагностики подбора и отбора персонала. Современные подходы в психодиагностике и оценке персонала и их связь с задачами организации. Системный подход и уровневый принцип в составлении программ диагностики – программы отбора и оценки для разных категорий сотрудников и при решении разных задач. Методические средства исследования личности сотрудника – составление и проведение программы исследования. Методические средства исследования эффективности профессионального взаимодействия.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Б1. В.ДВ.02.1 Аудит кадровой документации

Цель дисциплины: формирование знаний и навыков аудита кадровой документации организации, ознакомление студентов с технологией проведения аудита кадровой документации, правилами разработки и оформления документов кадровой службы, основами учета и обработки, систематизации и хранения кадровых документов в соответствии с действующим трудовым законодательством.

Компетенции: УК-1, 2, 11; ПК-6.

Общая трудоемкость: 108 часов, 3 зачетные единицы

Содержание дисциплины: Теоретические подходы к проведению аудита кадровой документации. Аудит кадровой документации: сущность, методика проведения. Проведение экспертизы состава и оформления кадровой документации. Технология аудита кадровой документации. Аудит локальных нормативных актов работодателя. Аудит формирования и ведения личных дел. Аудит личных карточек. Анализ соблюдения норм действующего трудового законодательства при оформлении процедуры движения кадров. Аудит трудовых книжек. Оценка правильности ведения и систематизации документов кадровой службы.

Форма промежуточной аттестации: зачет

Б1. В.ДВ.02.2 Нормативно-правовое и методическое регулирование трудовых отношений

Цель дисциплины: получение студентами необходимых знаний в области правового регулирования трудовых отношений и связанных с ними общественных отношений, умения применять их в своей профессиональной деятельности

Компетенции: УК-1,2,11; ПК-6

Общая трудоемкость: 108 часов, 3 зачетные единицы

Содержание дисциплины: Общие положения трудового права России. Социальное партнерство. Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха. Гарантии и компенсации. Дисциплинарная ответственность. Трудовые споры

Форма промежуточной аттестации: зачет

Б1. В.ДВ.03.1 Кадровое делопроизводство

Цель дисциплины: приобретение студентами теоретических знаний в области документационного обеспечения управления персоналом, ознакомление с документами, используемыми в управлении персоналом, получение практических навыков по созданию, оформлению и обработке этих документов.

Компетенции: УК-1,2,4; ПК-6

Общая трудоемкость: 144 часа, 4 зачетные единицы

Содержание дисциплины: Порядок оформления сотрудника на работу (предоставляемые документы). Оформление личной карточки работника. Особенности заключения и оформления трудового договора (контракт). Особенности оформления приказов по личному составу. Процесс формирования и ведения личных дел. Особенности оформления, ведения и хранения трудовых книжек. Процесс документирования адаптации персонала. Процесс документирования аттестация персонала в организации. Процесс документирования аттестация персонала в организации. Процесс документирования оценки профессиональных деловых и личностных качеств персонала. Документирование оценки результативности и эффективности труда персонала. Процесс документирования развития персонала. Документирование процедуры поощрения и наказания работника. Документирование материальной и административной ответственности. Порядок оформления переводов работников. Порядок оформления отпусков и командировок. Порядок документирования увольнения работников.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Б1. В.ДВ.03.2 Основы управленческого консультирования

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

Компетенции: УК-1,2,4; ПК-6

Общая трудоемкость: 144 часа, 4 зачетные единицы

Содержание дисциплины: Сущность и содержание консалтинговой деятельности. Основные понятия и определения управленческого консультирования. Организация консалтинговых услуг. Стадии консультационного процесса. Методы работы консультантов.

Результативность и эффективность консультирования. Консультирование по проблемам управления персоналом. Управление консультационной фирмой. Профессионально-этические принципы деятельности консультанта.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Б1. В.ДВ.04.1 Связи с общественностью

Цель дисциплины: ознакомления с новыми эффективными идеями и различными технологиями в области развития общественных связей, способами поддержки государственного управления, местного самоуправления, деловой сферы и предпринимательства, реализации отдельных PR-проектов и широкомасштабных программ.

Компетенции: УК-3, 4; ПК-1, 7

Общая трудоемкость: 108 часов, 3 зачетные единицы

Содержание дисциплины: Управление и коммуникация. Понятие коммуникации, ее сущность и структура. Основные каналы и институты коммуникации. Роль коммуникации в общественном развитии, социально-экономической, политической, региональной и международной интеграции. Контроль над средствами коммуникации как один из ресурсов политической власти. Новые информационные технологии и проблема прав человека. Средства массовой информации как основной канал коммуникации. Содержательная, организационная и процессуальная стороны взаимодействия органов государственной власти со СМИ. Деятельность пресс-службы. Информационная политика органов государственной власти и средства массовой информации. Проблема транспарентности и открытости в деятельности органов власти. Социальная и техническая коммуникация. Система видов и формы коммуникаций. Содержание и элементы коммуникации. Модель Г. Лассауэлла. Влияние языка на мышление и поведение. Семиотическая и семантическая характеристика слова. Коммуникативные функции языка. Возможности вербального воздействия на аудиторию. Невербальные средства коммуникации. Типология коммуникативных единиц невербальной коммуникации. Функции невербальных средств коммуникации. Синтетические виды коммуникации.

Форма промежуточной аттестации: зачет

Б1. В.ДВ.04.2 Рекрутмент как современный подход к подбору персонала

Цель дисциплины: формирование у студентов системы знаний и аналитических умений по основным направлениям формирования качественного

и количественного состава персонала организации.

Компетенции: УК-3,4; ПК-1,7

Общая трудоемкость: 108 часов, 3 зачетные единицы

Содержание дисциплины: Рекрутмент в системе управления персоналом организации. Найм персонала как маркетинговая программ. Технологии и инструменты классического рекрутмента. Ключевые показатели эффективности рекрутмента. Методики распространения информации о вакансиях и сбора информации о кандидатах. Технологии взаимодействия с кадровыми службами. Методики оценки кандидатов и технологии проведения интервью

Форма промежуточной аттестации: зачет

Б1. В.ДВ.05.1 Документационный менеджмент в кадровой работе

Цель дисциплины: формирование у студента комплексного представления о системе управления кадровой документацией предприятия и персоналом, несущим ответственность за работу с кадровыми документами.

Компетенции: УК-1,4; ПК-2,6

Общая трудоемкость: 72 часа, 2 зачетные единицы

Содержание дисциплины: Управление кадровой службой организации**.** Цели, функции и задачи службы кадровой службы. Структура кадровой службы. Порядок формирования кадровой службы. Требования к организации рабочих мест и условий труда персонала кадровой службы. Основные вопросы управления повседневной деятельностью кадровой службы. Особенности хранения документации кадровой службы. Порядок размещение и организация работы кадровой службы. Регламентирующие документы кадровой службы. Порядок работы с посетителями в кадровой службе. Порядок аудита кадрового делопроизводства. Программное обеспечение в работе кадровых служб. Управление документооборотом организации. Основные документационные потоки и средства движения документов в организации. Управление входящими, исходящими и внутренними документами. Система электронного

документооборота. Управление контролем исполнения документов в организации. Понятие контроля исполнения документов. Объекты и субъекты контроля исполнения документов. Порядок контроля исполнения документов в организации. Управление оперативным хранением кадровых документов. Понятие и порядок оперативного хранения документов в кадровой службе. Создание и поддержание оптимальных условий оперативного хранения документов. Номенклатура дел отдела кадров: назначение, требования. Порядок формирования и ведения дел в отделе кадров. Порядок выдачи дел во временное пользование. Рациональное размещение дел и контроль за делами при оперативном хранении. Особенности формирования и ведения дел. Порядок формирования и ведения картотек и регистрационных журналов (книг). Подготовка кадровых документов к передаче в архив.

Форма промежуточной аттестации: зачет

Б1. В.ДВ.05.2 Управление качеством

Цели дисциплины: формирование у студентов современного подхода к управлению качеством на предприятии, представлений о новейшей философии качества, методах и инструментах, осуществляющих политику качества в любой сфере управления процессами.

Компетенции: УК- 1,4; ПК-2,6.

Общая трудоемкость: 72 часа, 2 зачетные единицы

Содержание дисциплины: Понятие качества, эволюция качества, показатели качества. Управление качеством. Системы управления качеством. Международные стандарты и их применение на российских предприятиях. Основные этапы формирования принципов всеобщего управления качеством (TQM). Содержание концепции всеобщего управления качеством. Роль государства в обеспечении качества продукции, работ, услуг. Сертификация продукции. Статистические методы управления качеством продукции.

Форма промежуточной аттестации: зачет

Блок 2 Практика

Обязательная часть

Б2.О.01(У) Учебная практика (ознакомительная)

Цель практики: сбор материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР) в соответствии с избранной темой и заданием практики; углубление и закрепление теоретических знаний, практических умений и навыков профессиональной деятельности; подготовка к самостоятельной работе в профессиональной деятельности.

Компетенции: УК-1, ОПК-1, ПК-1,2,3

Общая трудоёмкость: 108 часов, 3 зачетные единицы

Содержание практики: Инструктаж по технике безопасности. Организационное собрание: ознакомление с программной практики, памяткой по примерному составу отчета по преддипломной практике, инструкцией по заполнению дневников. Поиск информации в библиотеке, справочно-правовых системах, сети «Интернет». Обработка и систематизация материалов научных, учебно-методических, периодических и

нормативно-правовых источников применительно к задачам практики. Участие в выполнении практических задач предприятия, связанных с управлением персоналом. Выявление недостатков управления персоналом, предложение по его совершенствованию. Разработка проектов локальных нормативных документов, касающихся организации труда. Подготовка отчета, согласование его состава и структуры с руководителем практики от кафедры. Заполнение дневника практики. Защита отчета по практике на выпускающей кафедре, предоставление дневника практики с печатями и подписями руководителей практики.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

Б2.О.02(П) Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая)

Цель практики: закрепление теоретических знаний в области управления персоналом и приобретение соответствующих практических навыков и компетенций; демонстрация студентом умения самостоятельно разрабатывать конкретную проблему.

Компетенции: УК-2, ОПК-2, ПК-2,3,6,7

Общая трудоёмкость: 108 часов, 3 зачетные единицы

Содержание практики: Ознакомительные лекции по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации. Инструктаж по технике безопасности, времени прохождения, консультации по подготовке сопроводительных документов и материалов для прохождения практики. Изучение общих сведений об организации, исходных данных, анализ численности персонала, его структуры, динамики, использование рабочего времени. Анализ численности по категориям, удельного веса отдельных категорий, качественного состава по образованию, профессиям, полу, возрасту и стажу. Изучение функции службы управления персоналом по трудоустройству высвобождаемых работников, взаимодействия со службами занятости и биржами труда через передаваемые и получаемые документы и информацию. Изучение и проведение анализа документов, характеризующих систему управления персоналом, систему найма и отбора персонала в организации Анализ численности по категориям, удельного веса отдельных категорий, качественного состава по образованию, профессиям, полу, возрасту и стажу. Анализ кадровой ситуации в организации и оценка текучести кадров, с выявлением причин. Оценка методов и процедуры найма и отбора персонала. Составление программы вышеуказанных процедур. Мероприятия по обработке и систематизации фактического и литературного материала. Предоставление отчета (с приложениями от исследуемой организации) и дневника практики.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

Часть, формируемая участниками образовательных отношений

Б2. В.П.01(Пд)

Производственная практика (преддипломная)

Цель практики: сбор материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР) в соответствии с избранной темой и заданием практики; углубление и закрепление теоретических знаний, практических умений и навыков профессиональной деятельности; подготовка к самостоятельной работе в профессиональной деятельности.

Компетенции: УК-10, ОПК-3, ПК-1,2,3,6,7,8

Общая трудоёмкость: 108 часов, 3 зачетные единицы

Содержание практики: Инструктаж по технике безопасности. Организационное собрание: ознакомление с программной практики, памяткой по примерному составу отчета по преддипломной практике, инструкцией по заполнению дневников. Поиск информации в библиотеке, справочно-правовых системах, сети «Интернет». Обработка и систематизация материалов научных, учебно-методических, периодических и нормативно-правовых источников применительно к задачам практики. Участие в выполнении практических задач предприятия, связанных с управлением персоналом. Выявление недостатков управления персоналом, предложение по его совершенствованию. Разработка проектов локальных нормативных документов, касающихся организации труда. Подготовка отчета, согласование его состава и структуры с руководителем практики от кафедры. Заполнение дневника практики. Защита отчета по практике на выпускающей кафедре, предоставление дневника практики с печатями и подписями руководителей практики.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

Блок 3 Государственная итоговая аттестация

Б3.01(ГЭ) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Цель итоговой государственной аттестации: установление соответствия уровня подготовки выпускника высшего учебного заведения, уровень освоения и развития компетенций общекультурных и профессиональных к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) высшего профессионального образования (включая области организационно-управленческой и экономической деятельности, аналитической и консультационной деятельности, научно-исследовательской и педагогической деятельности, проектной деятельности, социально-психологической деятельности);проверка и оценка фундаментальных знаний студентов по дисциплинам основной образовательной программы, а также готовности к основным видам профессиональной деятельности. Государственная итоговая аттестация позволяет оценить знания, полученные студентами в период обучения, и способность студентов квалифицировано подходить к решению экономических задач.

Компетенции: УК-1,3,6,9,10,11; ОПК-1,2,3,4,5,6; ПК-1,2,3,4,5,6,7,8

Общая трудоемкость: 108 часов, 3 зачетные единицы

Содержание: государственный комплексный экзамен, позволяющий оценить теоретическую подготовку к решению профессиональных задач.

Формы и содержание государственного экзамена должны обеспечить контроль выполнения требований к уровню подготовки бакалавров, завершивших обучение, и подтвердить их соответствие квалификационным признакам. Государственный экзамен имеет комплексный, междисциплинарный характер и проводится по программам, охватывающим широкий спектр фундаментальных вопросов по базовым курсам, изученным за период обучения.

Форма аттестации: государственный экзамен

Б3.02(ВКР) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа бакалавра представляет собой законченную разработку, в которой анализируется одна из теоретических проблем, имеющая практическую направленность. Квалификационная работа (дипломный проект) должна

отразить умение выпускника самостоятельно разработать избранную тему и сформулировать соответствующие рекомендации.

Компетенции: УК-1,2,4,5,6,7,8; ОПК-1,2,3,4,5,6; ПК-1,2,3,4,5,6,7,8

Общая трудоемкость: 216 часов, 6 зачетных единиц

Содержание: Выпускная квалификационная работа бакалавра является формой оценки уровня его профессиональной квалификации.

Выпускная квалификационная работа бакалавра призвана выявить способность выпускников на основе полученных знаний самостоятельно решать конкретные практические аспекты в области управления персоналом, подтвердить наличие профессиональных компетенций.

Тематика выпускной квалификационной работы бакалавра соответствует целям и задачам его подготовки, актуальна, отражает современное состояния рынка труда, методы и принципы управления персоналом, проблемы управления персоналом и пути их решения, систему документационного обеспечения управления персоналом в организациях и на предприятиях, в органах государственной и муниципальной власти.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ:

1. Assessment-центр как эффективная технология оценки персонала.
2. Документационное обеспечение управления персоналом учреждения
3. Инновационные технологии в совершенствовании управления организацией на примере…
4. Правовое регулирование использования информации в управленческой деятельности.
5. Использование информации, распространение которой ограничивается или запрещается.

Защита выпускной квалификационной работы бакалавра проводится на открытом заседании экзаменационной комиссии.

Защита выпускной квалификационной работы предполагает компетентность обучающегося в выбранной теме, а значит и умение отвечать на дополнительные вопросы, которые могут как прямо, так и косвенно затрагивать исследовательскую деятельность. Таким образом, качество защиты выпускной квалификационной работы бакалавра определяется общим уровнем компетентности студента в области управления персоналом.

Форма аттестации: защита выпускной квалификационной работы