

**АННОТАЦИИ К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ
ОПОП ВО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»
(заочная форма обучения, прием 2013, 2014 гг.)**

АННОТАЦИЯ

дисциплины «История»

Трудоемкость: 3 зач. ед. (108 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

Сформировать у студентов комплексное представление о культурно-историческом своеобразии России, ее месте в мировой и европейской цивилизации; сформировать систематизированные знания об основных закономерностях и особенностях всемирно-исторического процесса, с акцентом на изучение истории России; введение в круг исторических проблем, связанных с областью будущей профессиональной деятельности, выработка навыков получения, анализа и обобщения исторической информации.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие следующих компетенций:

Общекультурные: (ОК)

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основные направления, проблемы, теории и методы истории (ОК-2);
- движущие силы и закономерности исторического процесса; место человека в историческом процессе, политической организации общества (ОК-2);
- различные подходы к оценке и периодизации всемирной и отечественной истории(ОК-2);
- основные этапы и ключевые события истории России и мира с древности до наших дней; выдающихся деятелей отечественной и всеобщей истории (ОК-2);
- важнейшие достижения культуры и системы ценностей, сформировавшиеся в ходе исторического развития (ОК-2);

Уметь:

- логически мыслить, вести научные дискуссии (ОК-2);
- работать с разноплановыми источниками (ОК-2);
- осуществлять эффективный поиск информации и критики источников (ОК-2);
- получать, обрабатывать и сохранять источники информации (ОК-2);
- преобразовывать информацию в знание, осмысливать процессы, события и явления в России и мировом сообществе в их динамике и взаимосвязи, руководствуясь принципами научной объективности и историзма (ОК-2);
- формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам истории (ОК-2);
- соотносить общие исторические процессы и отдельные факты; выявлять существенные черты исторических процессов, явлений и событий (ОК-2);
- извлекать уроки из исторических событий и на их основе принимать осознанные решения (ОК-2).

Владеть:

- представлениями о событиях российской и всемирной истории, основанными на принципе историзма (ОК-2);
- навыками анализа исторических источников (ОК-2);
- приемами ведения дискуссии и полемики (ОК-2).

Разработчик: доцент кафедры отечественной и всеобщей истории Скворцова А.А.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Философия»

Трудоемкость: 3 зач. ед. (108 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

Формирование представления о специфике философии как способе познания и духовного освоения мира, основных разделах современного философского знания, философских проблемах и методах их исследования; овладение базовыми принципами и приемами философского познания; введение в круг философских проблем, связанных с областью будущей профессиональной деятельности, выработка навыков работы с оригинальными и адаптированными философскими текстами.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие следующих компетенций:

общекультурные: (ОК)

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать: основные направления, проблемы, теории и методы философии, законы развития природы, общества, мышления (ОК-1);.

уметь: формулировать и аргументированно отстаивать собственную позицию по различным проблемам философии; применять знания о развитии природы, общества, мышления в профессиональной деятельности (ОК-1);.

владеть: навыками публичной речи и письменного аргументированного изложения собственной точки зрения (ОК-1).

Разработчики: ЧГПУ, заведующий кафедрой философии С.А. Михайлов, ЧГПУ, доцент кафедры философии Д.Н. Воробьев

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Социология»

Трудоемкость: 3 зач. ед. (108 ч.)

Цель данного курса – сформировать у студентов необходимые компетенции о теоретических концепциях отраслевых направлений и тенденциях изменения российского общества.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

- научную теорию (ОК-6);
- объект и предмет социологии (ОК-6);
- теоретические и прикладные, аксиоматические и инструментальные компоненты социологического знания (ОК-6);

уметь:

- анализировать в общих чертах основные социальные (общественные) события в России и за рубежом (ОК-6);
- находить и использовать социологическую информацию для анализа тех проблем, которые могут возникнуть в профессиональной деятельности (ОК-6);

владеть:

- системой организации социологического исследования (ОК-6).

Разработчик: Моисеев А.Н., доцент кафедры философии и права.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Экономика организации»

Трудоемкость: 3 зач. ед. (108 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

Целью изучения дисциплины является базовая подготовка студентов в области развития форм и методов эффективного ведения экономики организаций в современных рыночных условиях.

Задачами изучения дисциплины:

- раскрыть социально-экономический и административно-хозяйственный механизм процесса создания материально-вещественных благ;
- показать пути и средства эффективного использования ресурсов организации с целью обеспечения прибыльного хозяйствования в условиях рыночных отношений;
- сформировать и закрепить навыки самостоятельной оценки экономических явлений, уровня и динамики изменения экономических показателей с позиции рационализации хозяйственной деятельности организации.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);
- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8);
- владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умение применять их на практике (ПК-14).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- нормативно-правовую базу, регулирующую финансово-хозяйственную деятельность организации (ОК-2);

- методы планирования деятельности организации и обоснования управленческих решений (ОК-2);
- методы оценки деятельности организации (ОК-2);
- опыт ведущих отечественных и зарубежных компаний в области планирования и управления деятельностью (ОК-2);

Уметь:

- выработать управленческие решения, исходя из анализа различных вариантов, в целях повышения эффективности деятельности организации (ОК-3, ОПК-8);
- формировать систему планов деятельности организации (ОК-3, ОПК-8);
- осуществлять управление реализацией конкретного экономического проекта (ОК-3, ОПК-8);
- проводить анализ финансовой отчетности и использовать полученные результаты в целях обоснования планов и управленческих решений (ОК-3, ОПК-8);
- способен формировать систему показателей и использовать современные технологии сбора и обработки информации в целях оценки деятельности организации (ОК-3, ОПК-8);

Владеть:

- навыками сбора и обработки необходимых данных, необходимых для разработки планов и обоснования управленческих решений (ПК-14);
- методами планирования деятельности организации (ПК-14);
- методами обоснования управленческих решений и организации их выполнения (ПК-14);
- методами оценки деятельности организации (ПК-14);
- методами выявления резервов повышения эффективности деятельности организации (ПК-14) .

Разработчик: доцент кафедры экономики Белов Г.Л.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Иностранный язык»

Трудоемкость: 4 зач. ед. (144 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

Практическая цель - подготовка будущих специалистов к практическому использованию иностранного языка в профессиональной и личной деятельности.

Образовательная цель - расширение знаний студентов о стране изучаемого языка в области национальной культуры и экономики, расширение кругозора студента, совершенствование культуры его мышления, общения и речи.

Воспитательная цель - формирование у студентов уважительного отношения к духовным и материальным ценностям других стран и народов.

Развивающая цель - развитие восприятия, памяти, мышления, внимания, воображения.

Задачей данного курса является формирование у студентов иноязычной компетенции как основы межкультурного профессионального общения, формирование умения самостоятельно работать с иностранным языком.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом. Дисциплина «Иностранный язык» базируется на знаниях, предусмотренных Госстандартом для общеобразовательной средней школы.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

В результате изучения дисциплины «Иностранный язык» студент должен:

знать (ОК-5):

- иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности (ОК-5);
- основные значения изученных лексических единиц, обслуживающих ситуации иноязычного общения в социокультурной, деловой и профессиональной сферах деятельности, предусмотренной направлениями специальности (ОК-5);
- основные грамматические явления и структуры, используемые в устном и письменном общении (ОК-5);
- межкультурные различия, культурные традиции и реалии, культурное наследие своей страны и страны изучаемого языка (ОК-5);
- основные нормы социального поведения и речевой этикет, принятые в стране изучаемого языка (ОК-5);

уметь:

- понимать информацию при чтении учебной, справочной, научной/культурологической литературы в соответствии с конкретной целью (ознакомительное, изучающее просмотровое, поисковое чтение) (ОК-5);
- сообщать информацию на основе прочитанного текста в форме подготовленного монологического высказывания (презентации по предложенной теме); развертывать предложенный тезис в виде иллюстрации, детализации, разъяснения (ОК-5);
- выражать коммуникативные намерения в связи с содержанием текста в предложенной ситуации (ОК-5);
- понимать монологические высказывания и различные виды диалога, как при непосредственном общении, так и в аудио/видеозаписи (ОК-5);
- соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного и делового общения (устанавливать и поддерживать контакты, завершить беседу, запрашивать и сообщать информацию, побуждать к действию, выражать согласие/несогласие с мнением собеседника, просьбу) (ОК-5);
- письменно фиксировать информацию, получаемую при чтении текста, прослушивании аудиозаписи, просмотре видеоматериала (ОК-5);
- письменно реализовывать коммуникативные намерения (запрос, предложение, побуждение к действию, выражение просьбы, не (согласие), отказ, извинение, благодарность) (ОК-5);

владеть:

- умениями грамотно и эффективно пользоваться источниками информации (справочной литературы, ресурсами Интернет) (ОК-5);
- навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке (ОК-5);
- навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по своей специальности (ОК-5);
- навыками, достаточными для повседневного и делового профессионального общения, последующего изучения и осмысления зарубежного опыта в профилирующей и смежной областях профессиональной деятельности, совместной производственной и научной работы (ОК-5).

Разработчик: ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, доц. кафедры иностранных языков Варламова Е.Ю.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Культурология»

Трудоемкость: 3 зач. ед. (108 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины

Целью дисциплины является расширение общей культуры студентов, развитие интереса к проблемам культуры, формирование убеждения, что ядро культуры образует нравственность.

Задачи дисциплины:

- ознакомление студентов с основными понятиями культуры, ее типологией, функциями, системой материальной и духовной культуры;
- раскрытие сущности нравственной культуры, ознакомление с основными типами нравственной культуры личности и историческими моделями культурного человека;
- закрепление в сознании студентов понятий «культура» и «цивилизация», разъяснение соотношения между ними;
- раскрытие сущности экологической культуры, содействие привитию студентам навыков культурного взаимодействия с природой;
- знакомство с историей мировой культуры, рядом локальных и региональных культур;
- знакомство студентов с историей русской культуры и особенностями культуры XX века;
- содействие нравственному воспитанию студентов, их духовному развитию.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций:

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать: работу коллектива, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

уметь: оценивать достижения работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

владеть: навыками самостоятельной работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6).

Разработчик: ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, проф. кафедры коммуникационных технологий и менеджмента Петрова Г.Д.

АННОТАЦИЯ

Дисциплины «Экономическая теория»

Трудоемкость: 6 зач.ед. (216 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины – формирование готовности применять знания экономических закономерностей, механизма функционирования рыночной экономики, развития национальной экономики, международных экономических отношений в процессе решения профессиональных задач в сфере государственного и муниципального управления.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей компетенции:

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

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

- основные понятия, категории и основы развития микро- и макроэкономики (ОК-3);
- теории производственной функции и издержек (ОК-3);

- экономические законы, действующие на предприятиях в условиях рыночного хозяйства;
- особенности различных рыночных структур (ОК-3);
- теории рыночного равновесия и рынков факторов производства (ОК-3);
- основы формирования результатов предпринимательской деятельности, распределение прибыли (ОК-3);
- основы финансово-кредитной системы национальной экономики (ОПК-6);
- причины, последствия цикличности экономического развития, инфляции и безработицы (ОПК-6);
- основы государственного регулирования экономики и международной торговли (ОПК-6).

уметь:

- рассчитывать показатели производственных возможностей, эластичности рыночных условиях (ОПК-6);
- оценивать уровень издержек и стоимости в конкретных экономических условиях (ОПК-6);
- определять факторы развития фирм в различных рыночных структурах(ОПК-6).

владеть:

- навыками работы с документами, ведения дискуссии (ОПК-6);
- навыками расчета и оценки экономических показателей на микро- и макроэкономическом уровне (ОПК-6).

Разработчик: Белов Г. Л., доцент кафедры экономики.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Математика»

Трудоемкость: 7 зач.ед. (252 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины: формирование систематизированных знаний в области математики.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5);
- владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6).

В результате изучения дисциплины студент должен

Знать:

- основы алгебры и геометрии, математического анализа, теории вероятностей и математической статистики – формулировки определений основных понятий, формулировки теорем, формулы, основные методы решения задач (ОПК-5,6);

Уметь:

- решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений (ОПК-5,6);
- обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные (ОПК-5,6);
- использовать математический язык и математическую символику при построении организационно-управленческих моделей (ОПК-5,6);
- приводить примеры к основным определениям (ОПК-5,6);

Владеть:

- математическими, статистическими и количественными методами решения типовых управленческих (ОПК-5,6).

Разработчик: Пчелова А. З., доцент кафедры математического анализа, алгебры и геометрии.

АННОТАЦИЯ

Дисциплины - «Статистика»

Трудоемкость: 3 зач. ед. (108 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины

Целью освоения курса является изучение состояния, закономерности развития и взаимосвязи социальных, экономических, демографических, экологических и других массовых явлений, создание информационной основы для принятия управленческих решений на всех уровнях управления – федеральном, региональном, муниципальном и корпоративном. Государственная статистика выполняет функцию официального статистического учета и является основой функционирования информационной системы страны. Дисциплина «Основы статистики» имеет целью подготовить бакалавров, владеющих современной методологией статистической оценки и анализа рыночной экономики, принятой в международной практике учета и статистики.

Задачи дисциплины: студент должен изучить методологические основы статистики, методы сбора, обобщения и анализа массовых данных, систему статистических показателей, приемы их получения и анализа, получить навыки использования статистических показателей и методов в анализе массовых данных с целью принятия управленческих решений.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины «Статистика» направлен на формирование следующих компетенций:

общефессиональные компетенции:

- способностью анализировать результаты исследования в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5);

профессиональные компетенции:

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

В результате освоения дисциплины «Статистика» студент должен:

знать:

- основные понятия и инструменты алгебры и геометрии, математического анализа, теории вероятностей, математической и социально – экономической статистики (ОПК-5);

уметь:

- обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные (ОПК-5);

- решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений (ОПК-5);

- уметь анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и ее персонал (ПК-14).

владеть:

- математическими, статистическими и количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач (ОПК-5);

- методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом (ПК-14).

Разработчик: ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, доцент кафедры экономики Моисеева Е.В.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Концепция современного естествознания»

Трудоемкость: 3 зач. ед. (108 ч.)

1. Цель дисциплины:

Формирование представлений об основных концепциях и проблемах современного естествознания, о специфике естественно-научной картины мира как результата синтеза знаний различных естественных наук и философии в виде научного мировоззрения, об основных этапах истории естествознания и соответствующих им картинах мира, о фундаментальных проблемах естествознания и методах их исследования.

Изучение дисциплины «Концепции современного естествознания» направлено на понимание методологии естественно-научного познания мира; развитие умения логично и аргументировано формулировать философско-методологические выводы из важнейших концепций естествознания; развитие навыков использования базовых представлений и принципов естественных наук в профессиональной и исследовательской деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

общекультурные:

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать: основные законы развития природы, общества, мышления, концепции современного естествознания, место и роль человека в природе, основные методы научного познания (ОК-1);

уметь: применять естественнонаучные знания в учебной и профессиональной деятельности (ОК-1);

владеть: навыками поиска и обработки специально научной информации, владеть основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-1).

Разработчики: заведующий кафедрой философии С.А. Михайлов, доцент кафедры философии Д.Н. Воробьев.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Информационные технологии в управлении персоналом»

Трудоемкость: 7 зач. ед. (252 ч.)

1. Цель дисциплины: формирование у бакалавров достаточного уровня теоретических знаний и практических навыков в области создания, функционирования и применения информационных технологий для решения функциональных задач управления.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

общепрофессиональные:

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

профессиональные:

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

В результате изучения дисциплины бакалавр должен:

Знать:

– основные понятия и области применения основных информационных технологий обеспечения управленческой деятельности (ОПК – 10);

– назначение и состав организационно-методического обеспечения управления информационными ресурсами организации (ОПК – 10).

Уметь:

– определять основные направления политики организации в управлении информационными системами и информационными ресурсами (ОПК – 10);

– оценивать эффективность различных вариантов построения информационных систем и информационного обеспечения управления (ОПК – 10);

– выбирать и рационально использовать конкретные информационные технологии в практике личной работы и работе организации (ОПК – 10);

– выбирать и рационально использовать информационные технологии для принятия управленческих решений (ПК – 27).

Владеть:

– способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы (ПК – 27);

– основами работы с такими программными продуктами как: MS Office, «1С-КАМИН: Расчет заработной платы», СПС «КонсультантПлюс» и др. (ПК – 27).

Разработчик: ЧГПУ, преподаватель кафедры информационных технологий Е. Т. Яруськина.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Основы теории управления»

Трудоемкость: 4 зач. ед. (144 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

Цель изучения дисциплины - дать полное представление о сущности и необходимости управления в организации, об условиях и предпосылках возникновения науки управления, об организации как объекте управления, внешней и внутренней среде организации, о системе управления, о целях и функциях управления, о процессе и методах управления, о структуре управления организацией, о стратегическом управлении, о функциональных областях управления (инновационное управление, финансовый менеджмент, инвестиционный менеджмент, управление персоналом, управление качеством, управление производством) и др.

Задачами изучения дисциплины являются:

– ознакомление с теоретическими и методологическими аспектами управления организацией;

– формирование у студента навыков управленческой деятельности;

– изучение основных функций управления;

– дать представление об организации как об объекте управления;

– ознакомление с методами планирования, организации, мотивации и контроля.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:
общефессиональные:

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

– знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации и умение применять их на практике (ПК-1);

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

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

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- теоретические основы и закономерности развития управления (ОПК-1);
- методологию и принципы управления организацией (ОПК-1);
- основные функции управления (ПК-1);
- принципы принятия и реализации управленческих решений (ПК-28);
- методы повышения эффективности деятельности руководителя (ПК-1).

Уметь:

- выявлять проблемы управленческого характера при анализе конкретных систем (ПК-34);
- систематизировать и обобщать полученную управленческую информацию (ПК-37);
- использовать основные и специальные методы управления (ПК-34);
- разрабатывать и обосновывать варианты эффективных управленческих решений (ПК-34);
- разрабатывать и совершенствовать организационную структуру управления (ПК-34);
- формировать управленческую команду (ПК-37).

Владеть:

- навыками управленческой деятельности (ПК-34);
- набором знаний и установленных правил для формирования эффективной системы управления организацией (ПК-37);
- способами реализации основных функций менеджмента (ПК-37);
- способами организации деятельности коллектива (ПК-37);

Разработчик: ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, ст. преп. кафедры коммуникационных технологий и менеджмента Малова Е.А.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Маркетинг персонала»

Трудоемкость: 4 зач. ед. (144 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины – формирование у студентов представлений о профессиональной деятельности в организации маркетинга персонала на предприятии.

Задачами изучения дисциплины являются:

- изучить функции и технологии маркетинга персонала;
- изучить нормативно-правовые оснований маркетинга персонала в организации;
- получить практические навыки маркетинга персонала в организации и подготовке рекомендаций по совершенствованию системы управления персоналом экономического субъекта;
- развивать профессионально важные качества и способности будущего менеджера по персоналу.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: общеупрофессиональные:

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

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

профессиональные:

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

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

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

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

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

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

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

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

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

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

уметь:

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

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

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

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

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

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

владеть:

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

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

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

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

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

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

Разработчик: ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, профессор кафедры коммуникационных технологий и менеджмента Петрова Г.Д.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Управленческий учет и учет персонала»

Трудоемкость 3 зач.ед. (108 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины – освоение студентами профессиональных теоретических знаний и практических навыков в осуществлении управленческого учета, для формирования знаний по сбору, хранению, обработке, анализу и оценке информации, необходимой для деятельности организации в области управления персоналом с соблюдением установленных нормативных документов и законодательной базы.

Задачами изучения дисциплины являются:

- владеть навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (составлять документы о поощрениях и взысканиях);
- обладать способностью разрабатывать и внедрять процедуры регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию;
- обладать способностью провести исследования по всему кругу вопросов своей профессиональной области и проанализировать их результаты в контексте целей и задач своей организации;
- владеть знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: профессиональные:

- знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1);
- знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации (ПК-12);
- умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умением обеспечить защиту персональных данных сотрудников (ПК-13);
- умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени (ПК-22);
- знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал (ПК-26).

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

знать:

- нормативно-правовое обеспечение учета и отчетности в Российской Федерации – альтернативные варианты в части ведения учета, составления отчетности (ПК-1, ПК-12, ПК-13, ПК-22, ПК-26);

– основные методы и принципы бухгалтерского управленческого учета основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала (ПК-1, ПК-12, ПК-13, ПК-22, ПК-26);

– особенности учета персонала предприятия (ПК-1, ПК-12, ПК-13, ПК-22, ПК-26);

уметь:

– формировать, обобщать и использовать информацию об активах, капитале и обязательствах организации для целей управления, соизмерять доходы с расходами по центрам ответственности (ПК-1, ПК-12, ПК-13, ПК-22, ПК-26);

– осуществлять учет персонала организации, составлять отчетность (ПК-1, ПК-12, ПК-13, ПК-22, ПК-26);

владеть:

– методологией обработки учетной информации на предприятии и составления отчетности (ПК-1, ПК-12, ПК-13, ПК-22, ПК-26).

иметь представление о специфике социально-управленческих отношений в обществе, о социальных и психологических механизмах формирования и управленческого регулирования социальных проблем (ПК-75);

выявлять психологические составляющие организационной культуры (ПК-77).

Разработчик: доцент кафедры коммуникационных технологий и менеджмента Петрова Е.В.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Основы финансового менеджмента»

Трудоемкость: 3 зач. ед. (108 ч.)

Финансовый менеджмент представляет собой одно из перспективных направлений в экономической науке, органично сочетающих теоретические разработки в области финансов, управления, учета, анализа с практическими, сконструированными в его рамках подходами. Поэтому выпускники направления "Управление персоналом" могут работать в сфере управления денежными потоками не только на производственных предприятиях всех форм собственности, но и в банках, страховых и инвестиционных компаниях, а также в других финансово-кредитных учреждениях.

Цель изучения дисциплины состоит в изучении методологии управления финансами предприятия, методов принятия финансовых и инвестиционных решений. **Задачами** изучения курса являются рассмотрение современных технологии управления финансами, а также логика использования моделей, описывающих процесс ценообразования на финансовые активы, для принятия решений по управлению финансами корпорации и оценки стоимости бизнеса. Полученные знания дают возможность выпускникам самостоятельно разрабатывать программы управления финансами предприятия стратегического и тактического уровней, определять схемы финансирования и контроля финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

профессиональные:

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

– виды управленческих решений и методы их принятия (ПК-14);

- назначение, структуру и содержание основных финансовых отчетов организации (ПК-14);
- основные показатели финансовой устойчивости, ликвидности и платежеспособности, деловой и рыночной активности, эффективности и рентабельности деятельности (ПК-14);
- фундаментальные концепции финансового менеджмента (ПК-14);
- принципы, способы и методы оценки активов, инвестиционных проектов и организаций (ПК-14);
- основные теории корпоративных финансов (ПК-14);
- модели оценки капитальных (финансовых) активов (ПК-14);
- источники финансирования, институты и инструменты финансового рынка (ПК-14).

Уметь:

- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций (ПК-14);
- анализировать финансовую отчетность и составлять финансовый прогноз развития организации (ПК-14);
- оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых финансовых и инвестиционных решений (ПК-14);
- уметь оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компании (ПК-14);
- обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования (ПК-14);
- проводить оценку финансовых инструментов (ПК-14);
- применять модели управления запасами, планировать потребность организации в запасах (ПК-14).
- методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования (ПК-14);
- методами инвестиционного анализа и анализа финансовых рынков (ПК-14).

Владеть:

- производить оценку финансовых и реальных активов (ПК-14);
- проводить оценку финансово-хозяйственной деятельности предприятия, выявлять основные тенденции в ее изменении (ПК-14);
- проводить оценку стоимости и структуры капитала организации в разрезе его основных элементов (ПК-14);
- осуществлять разработку и оценку инвестиционных проектов (ПК-14);
- использовать ПЭВМ и соответствующее программное обеспечение для решения типовых задач финансового менеджмента (ПК-14).

Разработчик: доцент кафедры коммуникационных технологий и менеджмента Ильина Е.А.

АННОТАЦИЯ

Дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»

Трудоемкость: 2 зач. ед. (72 ч.)

1. Цель дисциплины: вооружить будущих специалистов теоретическими знаниями и практическими навыками, необходимыми для решения следующих задач: 1) создание оптимального состояния среды обитания в зонах трудовой деятельности и отдыха человека; 2) распознавание и количественная оценка опасных и вредных факторов среды обитания естественного и антропогенного происхождения; 3) разработки и реализации мер защиты человека и среды обитания от негативных воздействий (опасностей); 4) проектирование и эксплуатация техники, технологических процессов и объектов народного хозяйства в соответствии с требованиями по безопасности и экологичности; 5) обеспечение устойчивости функционирования объектов народного хозяйства в штатных и чрезвычайных ситуациях; 6) прогнозирование развития и оценка последствий ЧС; 7) принятие решений по защите

производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий и применение современных средств поражения, а также принятие мер по ликвидации их последствий.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

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

общекультурные:

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

профессиональные:

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

- владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала (ПК-18).

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

знать:

- теоретические основы обеспечения безопасности жизнедеятельности (ОК-9);
- нормативные уровни и последствия воздействий на человека вредных, травмирующих (поражающих) факторов, методы их идентификации и возможные средства и способы защиты от указанных факторов при их угрозе и возникновении (ОК-9);

- требования федеральных законов и иных законодательных и нормативных актов в области пожарной и радиационной безопасности, гражданской обороны, защиты населения и территорий, предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, обусловленных авариями, катастрофами, экологическими и стихийными бедствиями, применением возможным противником современных средств (ПК-9);

- организационные основы осуществления мероприятий по защите населения от поражающих факторов природного, техногенного и военного характера в условиях мирного и военного времени (ПК-18);

- об организации Единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС и гражданской обороны (ПК-18);

- об основных направлениях совершенствования и повышения эффективности защиты населения и его жизнеобеспечения в условиях ЧС мирного и военного времени (ОК-9);

- о передовом отечественном и зарубежном опыте в области защиты населения и территорий от ЧС природного, техногенного и военного характера (ОК-9);

уметь:

- соблюдать необходимые меры безопасности в быту и повседневной трудовой деятельности (ПК-9);

- идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации, выбирать методы защиты от опасностей и способы обеспечения комфортных условий жизнедеятельности (ПК-9);

- пользоваться основными средствами контроля качества среды обитания (ПК-9);

- применять методы анализа взаимодействия человека и его деятельности со средой обитания (ПК-9);

- оказывать при необходимости первую помощь пострадавшим и содействие в проведении аварийно-спасательных и других неотложных работах при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций (ЧС) (ПК-18);

владеть:

- навыками обращения с приборами радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля (ПК-18);

- изготовления простейших средств индивидуальной защиты (ПК-18);

- применения способов и технологий защиты в чрезвычайных ситуациях (ПК-18);

- применения методов обеспечения безопасности среды (ПК-18);

измерения уровней опасностей в окружающей среде, используя современную измерительную технику (ПК-18).

Разработчик:

ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, ст. преподаватель кафедры биологии и ОМЗ О.С. Индейкина

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Основы управления персоналом»

Трудоемкость 4 зач.ед. (144 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины – изучение принципов и методов формирования и развития персонала. Курс необходим для получения знаний об эффективном управлении персоналом с целью полного использования возможностей человека к труду.

Задачи дисциплины:

- изучение методов и приемов работы с персоналом на предприятиях разных видов собственности и организационно-правовых форм;

- научить самостоятельно принимать правильные решения с полным учетом возникающих рыночных задач;

- изучение:

- защиты прав работников;

- мотивация к стимулированию труда;

- политику найма;

- управление межличностными отношениями и др.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

профессиональные:

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

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

- знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике (ПК-6);

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

- навыки сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-15);

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

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

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

- основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике (ПК-6);

- цели, задачи и виды аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала (ПК-7);

- навыки сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-15);

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

Уметь:

- пользоваться знаниями основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-2);

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

- применять знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике (ПК-6);

- применять знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением

разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала (ПК-7);

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

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

Владеть:

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

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

- знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике (ПК-6);

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

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

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

Разработчик: ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, профессор кафедры коммуникационных технологий и менеджмента Петрова Г.Д.

АННОТАЦИЯ

Дисциплины – «Трудовое право»

Трудоемкость: 3 зач. ед. (108 ч.)

Цель дисциплины – получение студентами знаний и умений в объеме достаточном для первичной правовой оценки, встречающихся в их работе ситуаций.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:
общекультурные:

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

профессиональные:

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

общепрофессиональные:

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: основные положения Конституции Российской Федерации; понятие норма права и нормативно-правовых актов; основные правовые системы современности; особенности международного права и международно-правовых норм; источники российского права (ОК-4, ПК-10, ОПК-2).

уметь: использовать знание основных институтов Российского права; находить и использовать юридическую информацию для анализа тех проблем, которые могут возникнуть в профессиональной деятельности (ОК-4, ПК-10, ОПК-2).

владеть навыками: работы с литературой и нормативными актами в области различных отраслей права; юридической терминологией и понятиями основных правовых институтов Российского права (ОК-4, ПК-10, ОПК-2).

Разработчик: Щербаков А. В., доцент кафедры философии и права.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Регламентация и нормирование труда»

Трудоемкость: 3 зач. ед. (108 ч.)

1. Цель дисциплины: формирование знаний и умений в области регламентации и нормирования труда рабочих и служащих на предприятиях.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих профессиональных компетенций:

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

- знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике (ПК-8);

- знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умение применять их на практике, владение важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал (ПК-26).

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

- основы теории регламентации труда в организации (ПК-5, ПК-8, ПК-26);
- порядок разработки нормативов и методик расчета норм труда (ПК-5, ПК-8, ПК-26);
- методы изучения затраченного времени и нормирования труда (ПК-5, ПК-8, ПК-26);
- место регламентов норм труда в системе управления организацией (ПК-5, ПК-8, ПК-26);
- особенности построения организационных структур как основных форм регламентации труда управленческого персонала (ПК-5, ПК-8, ПК-26);

уметь:

- анализировать и оценивать состояние нормирования труда на предприятии (ПК-5, ПК-8, ПК-26);
- разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала (ПК-5, ПК-8, ПК-26);
- применять на практике полученные знания при расчете регламентов и норм труда (ПК-5, ПК-8, ПК-26);

владеть:

- навыками расчета норм труда персонала (ПК-5, ПК-8, ПК-26);
- навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности (ПК-5, ПК-8, ПК-26);
- навыками оформления результатов анализа норм и нормативов труда, оценки исполнения трудовой и исполнительской дисциплины при оплате труда и оформлении документов о поощрениях и взысканиях (ПК-5, ПК-8, ПК-26).

Разработчик: заведующий кафедрой экономики Г.Л. Белов.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Рынок труда»

Трудоемкость: 4 зач. ед. (144 ч.)

1. Цель и задачи дисциплины

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

Основными задачами дисциплины являются:

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

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:
общепрофессиональные:

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

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

профессиональные:

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

–закономерности функционирования рынка труда, его структуру, инфраструктуру (ОПК-4);

–особенности взаимодействия по кадровым вопросам с внешними организациями (ОПК-4).

Уметь:

–применять основные законы рынка труда в профессиональной деятельности (ОПК-4);

–ориентироваться в системе законодательства и нормативно-правовых актах, регулирующих рынок труда (ОПК-4);

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

Владеть:

- навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения) (ПК-38).

Разработчик: ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, доцент кафедры экономики Алюнова Т.И.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Экономика и социология труда»

Трудоемкость: 2 зач. ед. (72 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

Цель изучения дисциплины - освоение студентами теоретических основ экономики и социологии труда и овладение практическими навыками по разработке мероприятий в части рационального использования и развития человеческих ресурсов, сокращения издержек на рабочую силу.

Задачами изучения дисциплины являются:

- владение студентами навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в т.ч. производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению;

- умение рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации;

- научить студентов способам анализа показателей по труду, способам интерпретации и представления полученных результатов (в форме аргументированных теоретически важных выводов, а также практических рекомендаций);

- владение важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей;
- ознакомить с основами проведения собственных экономических исследований, нацеленных на повышение эффективности труда и совершенствование социально-трудовых отношений на конкретном предприятии;
- умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

общекультурные:

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

общепрофессиональные:

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

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

профессиональные:

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

- знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике (ПК-8);

- умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умением обеспечить защиту персональных данных сотрудников (ПК-14);

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать: - основы современной философии и концепций управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом и умеет применять теоретические положения в управленческой деятельности по отношению к персоналу (ОК-3, ОПК-3,8, ПК-5,8,14,29); виды трудовых отношений и трудовые процессы (ОК-3, ОПК-3,8, ПК-5,8,14,29); научную основу для управления социальной жизнью трудовых коллективов на всех

этапах функционирования производства и общества в целом; основные показатели и факторы трудовой деятельности; основы социологических исследований (ОК-3, ОПК-3,8, ПК-5,8,14,29); основы проведения аудита и контроллинга персонала и умеет применять их на практике (ОК-3, ОПК-3,8, ПК-5,8,14,29); основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала (ОК-3, ОПК-3,8, ПК-5,8,14,29).

уметь: рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ОК-3, ОПК-3,8, ПК-5,8,14,29); формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение; выявлять ресурсы и резервы социальных отношений, определять направления для их эффективного использования; ориентироваться и применять на практике полученные знания для совершенствования форм и методов улучшения условий труда, организации труда и поиска других социальных резервов производства (ОК-3, ОПК-3,8, ПК-5,8,14,29); применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива (ОК-3, ОПК-3,8, ПК-5,8,14,29); проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений (ОК-3, ОПК-3,8, ПК-5,8,14,29).

владеть: важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей (ОК-3, ОПК-3,8, ПК-5,8,14,29); навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в т.ч. производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению; навыками проведения исследования взаимоотношения людей и социальных групп в производственных коллективах (ОК-3, ОПК-3,8, ПК-5,8,14,29); навыками разработки процедур, методов контроля и оценки деятельности персонала (ОК-3, ОПК-3,8, ПК-5,8,14,29).

Разработчик: доцент кафедры экономики Алюнова Т.И.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Психофизиология профессиональной деятельности»

Трудоемкость: 3 зач. ед. (108 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

Целью дисциплины является изучение широкого круга психофизиологических, психологических и социально-психологических свойств человека, которые проявляются в конкретной деятельности и оказывают влияние на эффективность и качество этой деятельности.

Основными задачами изучения дисциплины являются:

- изучение психологических составляющих профессиональной деятельности и их социальной обусловленности;
- изучение основных методик психодиагностики профессионально значимых качеств личности;
- изучение физиологического обеспечения деятельности человека;
- рассмотрение путей совершенствования трудовой деятельности на основе психофизиологического анализа содержания профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: профессиональные:

- знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий

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

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

В результате освоения учебной дисциплины студент должен

знать:

методы психофизиологических исследований (ПК-9,33);

основы профессиографии (ПК-9,33);

современные тенденции развития работника как личности и профессионала (ПК-9,33);

теоретические основы понимания психофизиологии функциональных состояний (ПК-9,33);

уметь:

систематизировать и обобщать информацию по психофизиологическому анализу содержания профессиональной деятельности (ПК-9,33);

использовать измерение и анализ физиологических и психологических рабочих нагрузок (ПК-9,33);

понимать роль и место функционального состояния в поведении человека (ПК-9,33);

владеть:

навыками измерения и анализа физиологических и психологических рабочих нагрузок (ПК-9,33);

навыками использования методов психофизиологических исследований (ПК-9,33);

навыками психофизиологического построения профессии (ПК-9,33);

навыками психофизиологического профессионального отбора (ПК-9,33).

Разработчик: ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, к.э.н., доцент кафедры коммуникационных технологий и менеджмента Гаценбиллер Н.Ю.

АННОТАЦИЯ

Дисциплины «Конфликтология»

Трудоемкость: 2 зач. ед. (72ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

Цель дисциплины: научить студентов эффективно действовать в конфликтных ситуациях, обучить средствам и методам разрешения конфликтов, связанных с профессиональной деятельностью.

Задачи дисциплины:

- рассмотреть основные теории конфликта в зарубежной и отечественной психологии;
- сформировать системное представление о конфликтах;
- способствовать формированию у студентов конфликтоустойчивости;
- раскрыть особенности формирования трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат).

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

общепрофессиональные:

- готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а так же владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7);

профессиональные:

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- категориальный аппарат (ОПК-7, ПК-30);
- методологию изучения социальных конфликтов (ОПК-7, ПК-30);
- структуру конфликта и причины его возникновения (ОПК-7, ПК-30);
- методы изучения конфликта и пути выхода из конфликтной ситуации (ОПК-7, ПК-30)

Уметь:

- применять полученные знания на практике (ОПК-7, ПК-30);
- разрабатывать и реализовывать план действий в конфликтной ситуации (ОПК-7, ПК-30).

Владеть навыками:

- инструментами анализа и прогнозирования в области конфликтологии (ОПК-7, ПК-30);
- составления пакета диагностических методик по выявлению конфликта (ОПК-7, ПК-30);
- управления конфликтом, включая проведение переговоров и оказания посреднических услуг (ОПК-7, ПК-30);
- избегания конфликта (ОПК-7, ПК-30);
- разрешения конфликтов (ОПК-7, ПК-30).

Разработчик: ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, к.э.н., доцент кафедры педагогики и психологии Максимова О.Г.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Основы безопасности труда»

Трудоемкость: 3 зач. ед. (108 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

Целью дисциплины «Основы безопасности труда» является формирование у студентов системы знаний по основам организации безопасных условий труда персонала в организации, необходимых для принятия обоснованных решений в практике управления персоналом, выработки управленческих решений в сфере социально-трудовых отношений.

Задачи дисциплины:

- овладение знаниями рационального соединения техники, технологии, живого труда в безопасный трудовой процесс;
- овладение знаниями в области организации безопасных условий труда персонала на предприятии;
- освоение нормативной базы обеспечения безопасного труда, сохранения здоровья и работоспособности людей;
- формирование практических навыков оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- овладение практикой разработки локальных нормативных актов, регламентирующих организацию безопасных условий труда персонала на предприятии;
- освоение требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- знание законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, в том числе затрат на персонал.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: общекультурные:

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

профессиональные:

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

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- законы развития экономических систем, основных положений макро- и микроэкономики (ОК-9, ПК-9, ПК-18);

- основные нормативно-правовые документы (ОК-9, ПК-9, ПК-18);

- основы кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом (ОК-9, ПК-9, ПК-18);

- основы управления поведением персонала (теории поведения личности в организации; теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности (в том числе оплаты труда); этических норм деловых отношений, основ делового общения, принципов и методов организации деловых коммуникаций; сущность и методы управления организационной культурой; причин возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации; основ управления безопасностью организации и ее персонала; управления дисциплинарными отношениями) (ОК-9, ПК-9, ПК-18);

- основы управления поведением персонала (теории поведения личности в организации; теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности (в том числе оплаты труда); этических норм деловых отношений, основ делового общения, принципов и методов организации деловых коммуникаций; сущность и методы управления организационной культурой; причин возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации; основ управления безопасностью организации и ее персонала; управления дисциплинарными отношениями) (ОК-9, ПК-9, ПК-18);

- основы управления поведением персонала (теории поведения личности в организации; теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности (в том числе оплаты труда); этических норм деловых отношений, основ делового общения, принципов и методов организации деловых коммуникаций; сущность и методы управления организационной культурой; причин возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации; основ управления безопасностью организации и ее персонала; управление дисциплинарными отношениями) (ОК-9, ПК-9, ПК-18);

- этические нормы деловых отношений, основы делового общения;

Уметь:

- применять экономические термины, законы и теории, рассчитывать экономические показатели (ОК-9, ПК-9, ПК-18);

- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности (ОК-9, ПК-9, ПК-18);

- разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала (ОК-9, ПК-9, ПК-18);

- разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала (ОК-9, ПК-9, ПК-18);

- разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала (ОК-9, ПК-9, ПК-18).

Владеть:

- экономической терминологией, лексикой и основными экономическими категориями (ОК-9, ПК-9, ПК-18);

- методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом (ОК-9, ПК-9, ПК-18);

- современными технологиями управлением поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности; формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения; управления организационной культурой; управления конфликтами и стрессами; управления безопасностью организации и ее персонала; управления дисциплинарными отношениями) (ОК-9, ПК-9, ПК-18);

- современными технологиями управлением поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности; формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения; управления организационной культурой; управления конфликтами и стрессами; управления безопасностью организации и ее персонала; управления дисциплинарными отношениями) (ОК-9, ПК-9, ПК-18);

- современными технологиями управлением поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности; формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения; управления организационной культурой; управления конфликтами и стрессами; управления безопасностью организации и ее персонала; управления дисциплинарными отношениями) (ОК-9, ПК-9, ПК-18).

Разработчик: ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, доцент кафедры коммуникационных технологий и менеджмента Ильина Е.А.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»

Трудоемкость 2 зач.ед. (72 ч.)

1. Цель и задачи дисциплины

Цель курса «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» – формирование теоретической подготовки обучающихся в области побуждения человека к труду и практической подготовки к управлению персоналом на основе знания современных форм, методов и механизмов стимулирования.

Основные задачи дисциплины:

- изучить основные теоретические подходы к мотивации и стимулированию трудовой деятельности персонала;

- ознакомить студентов с понятием мотивационного механизма организации, а также способами его формирования и управления им;

- привить и закрепить навыки и умения разработки и реализации системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

профессиональные (ПК):

- знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике (ПК-6);

- знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умение применять их на практике (ПК-8);

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

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

- принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования труда персонала (ПК-8);

- порядок применения дисциплинарных взысканий (ПК-8);

- принципы и основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и мотивационных предпочтений (ПК-8);

- методы сбора информации для проведения исследований системы мотивации и стимулирования труда работников (ПК-24);

- мотивационные предпочтения людей, условия приложения труда, наиболее значимые для большинства работников (ПК-6);

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

- сущность понятия «мотивация» и типологии мотивации, теории мотивации (ПК-8);

- структуру системы материального и нематериального стимулирования труда и ее элементы (ПК-6);

- классические формы и системы оплаты труда персонала (ПК-6).

уметь:

- применять на практике принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования труда персонала (ПК-6);

- применять на практике знания основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и мотивационных предпочтений (ПК-8);

- разрабатывать инструментарий исследования удовлетворенности работой и мотивационных предпочтений, проводить диагностику структуры мотивации (ПК-6);

- применять методы социологических исследований в сфере стимулирования труда персонала (ПК-8);

- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации (ПК-20).

владеть:

- методикой измерения мотивации и удовлетворенности трудом персонала организации (ПК-8);

- методами обработки результатов исследований и обеспечения их достоверности (ПК-8);

- современными технологиями управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности (ПК-6);

методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы мотивации и стимулирования труда (ПК-20).

Разработчик: доцент кафедры коммуникационных технологий и менеджмента Петрова Е.В.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Этика деловых отношений»

Трудоемкость: 2 зач. ед. (72 ч.)

Цель курса «Этика деловых отношений» – сформировать у студентов систему теоретических знаний и практических навыков по вопросам этики деловых отношений и процедурам проведения деловых переговоров.

Основные задачи дисциплины:

- дать теоретические знания основ этики деловых отношений;
- изучить основные этические принципы, правила и нормы поведения;
- ознакомить с бизнес-этикетом и основными требованиями этикетного общения;
- научить ориентироваться в вопросах управленческой этики, типах партнерских отношений;
- проанализировать современные проблемы этики деловых отношений и пути их решения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7).
- способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК-9);
- владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации (ПК-32).

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

- этические нормы и психологические особенности работы в коллективе (ОПК-7, 9; ПК-32);
- содержание этических норм общения (ОПК-7, 9; ПК-32);
- основы поведения персонала (ОПК-7, 9; ПК-32);
- теоретические основы содержания и методов управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности (ОПК-7, 9; ПК-32);
- основы делового общения (ОПК-7, 9; ПК-32);
- этические нормы деловых отношений (ОПК-7, 9; ПК-32);
- причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации (ОПК-7, 9; ПК-32).

уметь:

- применять на практике речевой и деловой этикет в работе с сотрудниками (ОПК-7, 9; ПК-32);
- обеспечивать бесконфликтные межличностные взаимоотношения в соответствии с особенностями делового общения (ОПК-7, 9; ПК-32);
- обеспечивать межличностные взаимоотношения с учетом социально-культурных особенностей общения (ОПК-7, 9; ПК-32);
- применять коммуникативные технологии делового общения (ОПК-7, 9; ПК-32);

- организовывать взаимодействие в коллективе, группе (ОПК-7, 9; ПК-32);
- принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом (ОПК-7, 9; ПК-32);
- диагностировать проблемы морально-психологического климата в организации и разрабатывать управленческие решения, направленные на их разрешение (ОПК-7, 9; ПК-32).

владеть:

- навыками и методами делового общения в профессиональной сфере деятельности (ОПК-7, 9; ПК-32);
- навыками разрешения проблемных ситуаций (ОПК-7, 9; ПК-32).

Разработчик: ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, доцент кафедры коммуникационных технологий и менеджмента Петрова Е.В.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении персоналом»

Трудоемкость: 3 зач.ед. (108 ч.)

Цель изучения дисциплины – обеспечение системы теоретических знаний о теории инновационного менеджмента, о современном состоянии управления инновациями в управлении персоналом, инновационной политике государства и корпораций, способствовать овладению основными понятиями, категориями, современной терминологией инновационного менеджмента; получение практических навыков и умений использовать методы инновационного менеджмента в управлении персоналом; формирование компетенций для реализации управленческих решений в области инноваций и управления персоналом для достижения целей организаций.

Задачами изучения дисциплины являются:

- научить свободно ориентироваться в многообразии целей, задач и методов управления инновациями и помочь студентам овладеть основными методами организации инновационной деятельности;
- научить студентов методам анализа особенностей инновационной деятельности государства и предприятия, способствовать формированию представления о структуре инновационных процессов и его основных стадиях;
- научить студентов выделять наиболее значимые элементы инновационного процесса для эффективного управления инновационной деятельностью с позиции управления персоналом;
- научить студентов способам и методам организации управления инновациями в процессах управления персоналом.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

общепрофессиональные:

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

профессиональные:

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

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

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

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

знать:

- теоретические основы, современные проблемы, методы и технологии инновационного менеджмента в управлении персоналом (ОПК-8, ПК-14, ПК-35, ПК-37);

уметь:

- анализировать особенности инновационной деятельности организации, планировать и реализовывать инновационную стратегию организации в управлении персоналом (ОПК-8, ПК-14, ПК-35, ПК-37);

оценивать эффективность результатов инновационной деятельности в управлении персоналом организации (ОПК-8, ПК-14, ПК-35, ПК-37);

владеть:

разрабатывать различные варианты управленческих решений в области инновационного менеджмента в управлении персоналом (ОПК-8, ПК-14, ПК-35, ПК-37).

Разработчик: доцент кафедры коммуникационных технологий и менеджмента Ильина Е.А.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Экономика управления персоналом»

Трудоемкость: 4 зач. ед. (144 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

Цель изучения дисциплины «Экономика управления персоналом» - формирование комплекса знаний, базовых умений и навыков в области экономических отношений, возникающих в процессе управления персоналом организации, ознакомление с механизмами и формами практической реализации этих отношений.

Задачами изучения дисциплины являются:

- усвоение современных теоретических представлений об экономических механизмах и методах управления персоналом; экономических факторах и условиях, обеспечивающих эффективное управление персоналом;

- овладение основами методологии и методики анализа, выявления и решения важнейших экономических проблем в области управления персоналом организации;

- приобретение базовых навыков практической работы в области анализа основных экономических процессов и показателей деятельности организации в области управления персоналом.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

- умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени (ПК-22);
- знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации (ПК-24);
- способность и готовность оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива (ПК-31);
- знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала (ПК-36).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основные принципы и методы разработки и внедрения критериев оценки персонала, оценки результатов и качества трудовой деятельности персонала (ПК-14);
- сущность и методы проведения аудита и контроллинга персонала предприятия (ПК-14).

Уметь:

- применять теоретические знания при решении практических задач и для достижения поставленных перед организацией целей с целью повышения ее конкурентоспособности (ПК-22,24).

Владеть:

- навыками и инструментами оценки экономической и других видов эффективности персонала организации, внедрения и реализации системы постоценочных мероприятий (ПК-31, 36).

Разработчик: ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, доцент кафедры коммуникационных технологий и менеджмента Николаева А.Н.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования»

Трудоемкость 2 зач.ед. (72 ч.)

1. Цель и задачи дисциплины

Целью курса «Основы кадровой политики и кадрового планирования» является формирование понимания основных подходов к разработке кадровой политики организации и содержания деятельности по кадровому планированию.

Задачами курса являются:

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

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: профессиональные:

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

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

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

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

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

- владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умение рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-15);

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

- сущность кадровой политики организации (ПК-1);
- основные принципы формирования кадровой политики (ПК-1);
- содержание деятельности по кадровому планированию (ПК-1);
- место кадровой политики и кадрового планирования в системе управления персоналом (ПК-2);

- основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом (ПК-1);

- принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования (ПК-17).

уметь:

- разрабатывать кадровую политику в соответствии со стратегией управления персоналом (ПК-11);

- разрабатывать мероприятия по кадровому планированию в организации (ПК-3);

- прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации в персонале и определять эффективные пути ее удовлетворения (ПК-3).

владеть:

- технологией формирования кадровой политики организации (ПК-7);

- технологией разработки различных направлений деятельности по кадровому планированию (ПК-3);

- методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-2);

- методами разработки и реализации стратегий управления персоналом (ПК-15).

Разработчик: ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, доцент кафедры коммуникационных технологий и менеджмента Петрова Е.В.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Основы управленческого консультирования»

Трудоемкость 3 зач.ед. (108 ч.)

Цели и задачи дисциплины:

Цель курса «Основы управленческого консультирования» – формирование у студентов теоретических основ в сфере управленческой консультационной деятельности, изучение технологий и методов управленческого консультирования, решение взаимосвязанных проблем, направленных на оптимизацию и повышение эффективности работы бизнеса в организациях и достижение необходимого результата.

Основные задачи дисциплины:

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

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: профессиональные:

- знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике (ПК-4);
- способность и готовность оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива (ПК-31).

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

- основы контроллинга и аудита социально-трудовой сферы предприятия (ПК-4);
- историю развития управленческого консультирования за рубежом и в России (ПК-4);
- особенности организации и проведения управленческого консультирования в разных странах (ПК-4);
- теоретические основы управленческого консультирования (ПК-4);
- задачи и методы управленческого консультирования (ПК-4);
- этапы реализации организационных решений (ПК-4).;
- модели консультационной деятельности (ПК-4);
- возможности и ограничения консультирования как вида профессиональной деятельности (ПК-31);
- методы оценки результативности консультирования (ПК-31);
- особенности маркетинга управленческих услуг (ПК-31);

уметь:

- проводить консультирование по вопросам разработки алгоритмов реализации

управленческих решений (ПК-31);

- проводить консультирование по вопросам анализа и корректировки разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей экономической деятельности организации показателей по труду (ПК-31);

- применять на практике основы контроллинга и аудита социально-трудовой сферы предприятия (ПК-31);

- организовывать и планировать процесс консультирования (ПК-31);

- проводить первичную и основную диагностику организации (ПК-4);

- проводить внедрение разработок по совершенствованию деятельности организации (ПК-31).

владеть:

- навыками сбора информации для анализа рынка консалтинговых услуг в области работы с персоналом (ПК-31);

- навыками корректировочное консультирование на этапах планирования, создания и реализации проектов в различных областях управления персоналом (ПК-31);

- методами работы консультантов в ходе проведения консалтингового проекта в области управления персоналом (ПК-31).

Разработчик: ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, доцент кафедры коммуникационных технологий и менеджмента Петрова Е.В.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Управление социальным развитием персонала»

Трудоемкость 2 зач.ед. (72 ч.)

1. Цель и задачи дисциплины:

Целью освоения дисциплины являются: помочь студентам ориентироваться в сложном процессе управления социальной сферой организации, познакомить их с различными подходами (старыми и новыми) к управлению социальным развитием, обозначить критерии оценки и самооценки уровня социального развития персонала организации, определить роль службы управления персоналом и/или социальной службы в решении данных проблем.

Задачи дисциплины:

- сформировать комплекс профессиональных компетенций в области управления социальным развитием персонала, основанных на знании сущности, факторов и методов социального развития персонала;

- сформировать практические навыки, связанные с применением современных социальных технологий в области управления персоналом;

- выявить факторы, влияющие на социальное развитие персонала и управление им;

- раскрыть механизм управления социальными процессами в организации.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

общепрофессиональные:

- готовности к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7);

профессиональные:

- знаний основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике (ПК-4);

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

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

- владения навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способности целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-29).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- понятие социальной политики (ПК-29, 21);

- необходимость и направления деятельности службы социального развития на предприятии (ПК-4);

- основы введения социальных технологий в практику управления (ПК-29,23);

- роль обеспечения социальной защиты персонала и социального партнерства (ПК-4).

Уметь:

- самостоятельно планировать социальное развитие фирмы (ОПК-7);

- разрабатывать паспорт предприятия; грамотно формулировать цели и задачи и функции социальной службы организации (ПК-4).

Владеть:

- навыками работы с научной, нормативной, справочной литературой (ПК-29);

- навыками обобщения и использования передового опыта (ПК-4,23).

Разработчик: ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, доцент кафедры коммуникационных технологий и менеджмента Бахтинов Н.П.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Физическая культура и спорт»

Трудоемкость: 2 зач.ед. (72 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины (модуля):

Цель - формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической и подготовки и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности.

Задачи:

- понимание социальной роли физической культуры в развитии личности и подготовке ее профессиональной деятельности;

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

- формирование мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни, физическое самосовершенствование и самовоспитание, потребности в регулярных занятиях физическими упражнениями и спортом.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

общекультурные:

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

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: Основы физической культуры и здорового образа жизни. Методы правильного физического воспитания и укрепления здоровья с помощью физических упражнений (ОК-7, ОК-8).

Уметь: Использовать методы физического воспитания для достижения должного уровня физической подготовки для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности. Понимать роль физической культуры в развитии человека и подготовке специалиста, развивать и совершенствовать психофизические способности и качества, использовать физкультурно-спортивную деятельность для повышения своих функциональных и двигательных возможностей, для достижения личных жизненных и профессиональных целей (ОК-7, ОК-8).

Владеть: Системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья. Методиками самооценки работоспособности, усталости и применения средств физкультуры. Основами методики самомассажа (ОК-7, ОК-8).

Разработчик: доцент кафедры физического воспитания Суриков А. А.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «**Основы психологии**»

Трудоемкость: 3 зач. ед. (108 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

Цель дисциплины - ознакомление с основами теории и практики психологии и педагогики, приобщение студентов к элементам психологической и педагогической культуры как составляющей общей культуры будущего бакалавра и человека вообще, использование полученных знаний для познания себя и других, саморазвитие, личностного самосовершенствования в своей практической деятельности и жизненных ситуациях.

Основными задачами дисциплины являются:

– приобретение студентами знаний о природе психики, основных психических функциях и их физиологических механизмах, соотношении природных и социальных факторов в становлении психики;

– выработка умений адекватно воспринимать и оценивать особенности личности – ее направленность, характер, темперамент, способности, овладение приемами психической саморегуляции;

– понимание соотношения наследственности и социальной среды, роли и значения образования, обучения и воспитания в процессе формирования личности;

– расширение кругозора студентов, повышение их интеллектуального уровня, осознанный выбор способов воздействия на себя и на других в воспитательных целях в разнообразных жизненных ситуациях.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- что такое общая психология, каковы её функции и задачи (ОК-6, ПК-30);
- принципы науки психологии и их выражение в Общей психологии (ОК-6, ПК-30);
- психологические феномены, категории, методы изучения и описание закономерностей функционирования и развития психики с позиций, существующих подходов в отечественной науке (ОК-6, ПК-30);
- методологические особенности отечественной и зарубежной науки психологии (ОК-6, ПК-30);
- подходы и методы исследования психических процессов, состояний и свойств личности, генотипическое, фенотипическое, биологическое и социальное в индивидуальном развитии человека (ОК-6, ПК-30);
- как ставились и решались принципиальные методологические проблемы общей психологии в культурно-исторической парадигме Л.С. Выготского, деятельностном подходе, психоанализе, бихевиоризме и в гуманистической психологии (ОК-6, ПК-30).

Уметь:

- анализировать психологические теории возникновения и развития психики в процессе эволюции; прогнозировать изменения и динамику уровня развития и функционирования различных составляющих психику в норме и при психических отклонениях (ОК-6, ПК-30);
- осознавать методологические основы своей научно-исследовательской или практической работы (ОК-6, ПК-30);
- выбирать экспериментальные методы, адекватные целям своего исследования (ОК-6, ПК-30);
- пользоваться основными принципами психологии (активность, развитие, детерминизм, системность) (ОК-6, ПК-30).

Владеть:

- понятиями: предмет, объект науки, душа как предмет науки, методы исследования, культурно-историческая парадигма, деятельностный подход в психологии, возникновение и развитие психики в филогенезе, развитие сознания (ОК-6, ПК-30);
- категориями: психика, отражение, деятельность, сознание, бессознательное, образ, самосознание, индивид, субъект деятельности, личность, индивидуальность, ощущение, восприятие, внимание, память, эмоции, потребности, мотивация, психические состояния, мышление, интеллект, речь, общение, свойства, структура и типология личности (ОК-6, ПК-30);
- основными приёмами диагностики, профилактики, экспертизы, коррекции психологических процессов, различных видов деятельности индивидов и групп (ОК-6, ПК-30).

Разработчик: ст. преп. кафедры коммуникационных технологий и менеджмента Малова Е.А.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «История трудовых отношений»

Трудоемкость 3 зач.ед. (108 ч.)

Цель изучения дисциплины - дать полное представление о сущности и необходимости управления в области различных научных течений менеджмента. В частности, сформировать теоретические знания и практические области истории трудовых отношений.

Задачами изучения дисциплины являются:

- представление об основных концепциях периодизации и проблематике истории трудовых отношений;
- формирование понятийного аппарата истории трудовых отношений;
- представление об истории социально-управленческих отношений в обществе, о социальных механизмах формирования и управленческого регулирования социальных проблем;
- формирование навыков исторического анализа конкретных социальных ситуаций.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);
- знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации (ОПК-1).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основные понятия и теории дисциплины (ОК-2);
- основные теории и концепции (ОК-2);
- основные законы теории управления (ОПК-1).

Уметь:

- уметь применять полученные знания в практической деятельности по принятию управленческих решений (ОПК-1);
- иметь представление о специфике социально-управленческих отношений в обществе, о социальных механизмах формирования и управленческого регулирования социальных проблем (ОПК-1);
- выявлять составляющие организационной культуры (ОПК-1).

Владеть:

- методами проведения самостоятельного социологического исследования процессов управления (ОПК-1);
- методами социально-управленческого анализа конкретных социальных ситуаций (ОПК-1).

Разработчик: ст. преп. кафедры коммуникационных технологий и менеджмента Малова Е.А.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Основы права»

Трудоемкость: 3 зач. ед. (108 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

Цель изучения дисциплины – дать основные представления по основным отраслям российского права, сформировать необходимый уровень правосознания, развить навыки правильного ориентирования в системе законодательства.

Основными задачами дисциплины являются:

- осознание необходимости правового регулирования общественных отношений, как условия законности и правопорядка;
- ознакомление с важнейшими принципами правового регулирования, определяющими содержание норм российского права;
- накопление и систематизация правовых знаний;
- характеристика и подробный анализ основных отраслей российского права;
- выработка навыков юридического мышления; формирование умения ориентироваться в особенностях правового регулирования профессиональной сферы жизнедеятельности;
- развитие основ гражданско-правового менталитета; понимание сущности отношений собственности и нормативно-правового регулирования земельно-имущественных отношений.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

общекультурные:

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

общепрофессиональные:

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

– понятие и признаки государства (ОК-4, ОПК-2);

– форму отечественного государства (ОК-4, ОПК-2);

– понятие и признаки права (ОК-4, ОПК-2);

– понятие и признаки нормативного правового акта (ОК-4, ОПК-2);

– понятие и виды источников права (ОК-4, ОПК-2);

– понятие и структуры нормы права (ОК-4, ОПК-2);

– состав правоотношений и правонарушений (ОК-4, ОПК-2);

– юридические свойства Конституции Российской Федерации;

– основные права и обязанности человека и гражданина в Российской Федерации (ОК-4, ОПК-2);

– основные источники, институты и понятия гражданского, трудового, семейного, административного, уголовного и экологического, социального, миграционного права (ОК-4, ОПК-2);

Уметь:

– ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности (ОК-4, ОПК-2);

– использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности (ОК-4, ОПК-2);

– ориентироваться в правовом устройстве общества (ОК-4, ОПК-2);

– ориентироваться в российском законодательстве (ОК-4, ОПК-2);

– использовать нормы права для разрешения конкретных жизненных ситуаций (ОК-4, ОПК-2);

– находить необходимые правовые акты (ОК-4, ОПК-2) .

Владеть:

– юридической терминологией (ОК-4, ОПК-2);

– навыками уяснения и разъяснения норм права (ОК-4, ОПК-2);

– навыками применения норм права (ОК-4, ОПК-2).

Разработчик: ст. преп. кафедры коммуникационных технологий и менеджмента Малова Е.А.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Политология»

Трудоемкость: 3 зач. ед. (108 ч.)

Цель данного курса – передача определенной суммы знаний о политике, выработка у студентов умений и навыков разбираться в хаосе политических действий и направлений, правильно ориентироваться в сложном лабиринте событий, активно и осознанно участвовать политической жизни, сделать свой выбор максимально свободно и компетентно, отстаивать и защищать свои права, реализовать личные и групповые интересы через представительные

политические институты, терпимо относиться к инакомыслию, находить компромиссы и достигать согласия по ключевым вопросам.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей компетенции:

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

базовые ценности мировой культуры и опираться на них в своей профессиональной деятельности, личностном и общекультурном развитии (ОК-2)

уметь:

определять социальные, политические, экономические закономерности и тенденции (ОК-2);

владеть навыками:

применения ценностей мировой культуры в своей профессиональной деятельности, личностном и общекультурном развитии (ОК-2).

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц.

Разработчик: Савельев А. И.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Демография»

Трудоемкость – 4 зач.ед. (144 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

Целью изучения дисциплины является формирование у будущих специалистов комплекса знаний о демографических процессах с позиции анализа закономерностей и особенностей воспроизводства населения.

Основными **задачами** изучения дисциплины являются:

- приобретение первоначальных знаний в области социологического анализа демографических процессов;

- приобретение представления о главных теоретических и аксиологических парадигмах демографии;

- понимание особенностей демографической ситуации в стране и мире.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- главные тенденции основных демографических процессов (ПК-14);

- основы демографического анализа(ПК-14);

-современные особенности взаимосвязи социально-экономических и демографических процессов (ПК-14);

уметь:

- провести факторный анализ динамики численности населения территорий, стран и регионов мира (ПК-14);
- анализировать брачно-семейную и половозрастную структуры населения (ПК-14);
- оценить и применить в условиях современной России зарубежный опыт проведения демографической политики (ПК-14).

владеть:

- основными понятиями демографии (ПК-14);
- навыками расчёта демографических показателей (ПК-14);
- знаниями в области социологического анализа демографических процессов и семейного поведения (ПК-14).

Составитель: кандидат социологических наук, доцент Бахтинов Н.П.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Маркетинг»

Трудоемкость: 3 зач. ед. (108 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

Цель изучения дисциплины - формирование у студентов экономического мышления, дать студентам базовые знания в области теории и практики маркетинга как современной концепции управления фирмой.

Задачами изучения дисциплины являются:

- развитие у студентов культуры экономического мышления;
- знакомство и закрепление знаний в части понятийного аппарата маркетинга как науки, современных концепций;
- изучение идей маркетинга как философии и инструментария предпринимательства;
- развитие способности умелого использования студентами полученных знаний при практическом применении стратегического и практического маркетинга.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

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

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

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

знать:

- понятия и утверждения, входящие в содержание дисциплины (ОПК-4, ПК-2,3);
- особенности организации маркетинга на предприятии (ОПК-4, ПК-2,3);
- особенности и инструменты стратегического и оперативного маркетинга (ОПК-4, ПК-2,3);
- маркетинговую составляющую всех стадий создания и движения товара от его замысла до реализации спроса на него(ОПК-4, ПК-2,3);

– инструменты товарного маркетинга, ассортиментной и марочной политики (ОПК-4, ПК-2,3);

– принципы маркетингового ценообразования (ОПК-4, ПК-2,3);

уметь:

– ориентироваться на рынке маркетинговой информации (ПК-2);

– грамотно организовать сбор и обработку необходимых для исследования данных (ПК-2,3);

– осуществить анализ рыночных параметров (ПК-2,3);

– разрабатывать маркетинговые стратегии исходя из результатов ситуационного анализа и целей фирмы (ОПК-4, ПК-2,3);

– применять полученные знания на практике, в сфере управления рыночными процессами, их регулирования и исследования (ОПК-4, ПК-3);

– выявлять и удовлетворять требованиям потребителей товара (услуги) (ОПК-4, ПК-2,3);

– оценивать рыночную ситуацию (ПК-2,3);

– определять возможности предприятия и уметь их адаптировать к требованиям рынка (ОПК-4, ПК-2,3);

– оценивать конкурентоспособность предприятия и повышать ее (ОПК-4, ПК-2,3);

владеть:

– аналитическими методами для оценки эффективности маркетинговой деятельности на предприятиях (ОПК-4, ПК-2);

– методами и средствами выявления и формирования спроса потребителей (ОПК-4, ПК-2,3);

– умением проводить маркетинговые исследования (ОПК-4);

– методами разработки и реализации маркетинговых планов и программ (ОПК-4).

Разработчик: доцент кафедры коммуникационных технологий и менеджмента Ильина Е.А., к.э.н., доцент.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «1С: Бухгалтерия»

Трудоемкость: 3 зач. ед. (108 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

Цель изучения дисциплины – формирование у студентов прочной теоретической базы для понимания правил, принципов и направлений компьютеризации бухгалтерского учета на предприятиях.

Задачами изучения дисциплины являются:

– изучение действующих современных информационных технологий бухгалтерского учета;

– овладение знаниями и навыками практической работы в компьютерной системе бухгалтерского учета на базе «1С: Предприятие».

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей компетенции:

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

– владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей и по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки

и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умение применять на практике (ПК-14).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- теоретические основы построения и функционирования информационных систем бухгалтерского учета (ОПК-10);
- технологию ведения бухгалтерского и налогового учета в компьютерной программной среде (ПК-14);
- структуру и назначение метаданных (ОПК-10);
- приемы и методы конструирования конфигурации с применением компонент, используемых при разработке конфигурации (ОПК-10).

Уметь:

- формулировать цели и задачи автоматизации обработки первичной документации (ПК-14);
- работать в среде как минимум одного продукта для автоматизации бухгалтерского учета и экономических расчетов (ОПК-10);
- вести учет основных средств, товарно-материальных ценностей, затрат на производство, финансовых результатов и их распределения (ОПК-10);
- вести расчет заработной платы (ПК-14);
- заполнять формы отчетности, составлять и защищать бухгалтерский баланс (ПК-14);
- выполнять просмотр операций проводок, исправление ошибок при вводе операций (ПК-14);
- реорганизовывать справочную информацию (ПК-14);
- организовывать движение документов в системе «1С:Предприятие» (ПК-14).

Владеть:

- приемами и навыками по ведению учета с использованием автоматизированной формы бухгалтерского учета на базе «1С: Предприятие» (ПК-14).

Разработчик: ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, ст. преп. кафедры коммуникационных технологий и менеджмента Петрова Е.В.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Бизнес-планирование»

Трудоемкость: 4 зач. ед. (144 ч.)

Цель изучения дисциплины – формирование комплексных знаний о функциях, принципах, методах и формах бизнес-планирования на предприятии с целью обоснования стратегии развития предприятия и выбора наиболее эффективных способов её достижения.

Задачами изучения дисциплины являются:

- определить место и значение бизнес-планирования в предпринимательской деятельности и в системе управления организацией;
- познакомить с сущностью и организацией бизнес-планирования на предприятии;
- познакомить с понятием «бизнес-план» как формой бизнес-планирования, его видами и ролью в стратегическом планирования;
- раскрыть структурные разделы бизнес-плана, специфику их применения в разных отраслях экономики;
- обучить основным методикам составления бизнес-плана и дать рекомендации по его составлению;
- проанализировать существующие бизнес-планы организации новых и развития существующих предприятий.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

общекультурные:

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

общепрофессиональные:

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

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

знать:

- особенности бизнес-планирования как одного из видов планирования (ОК-3, ОПК-6);
- цели, задачи, функции и основные этапы бизнес-планирования (ОК-3, ОПК-6);
- виды бизнес-проектов и особенности различных видов бизнес-планов (ОК-3, ОПК-6);
- основные требования к разработке (в т.ч. международные стандарты) и структуру типичного бизнес-плана (ОК-3, ОПК-6);

- необходимое информационное обеспечение разработки бизнес-плана и его источники (ОК-3, ОПК-6);

- основные методики разработки отдельных разделов бизнес-плана (ОК-3, ОПК-6);

- методики анализа, контроля и оценки эффективности бизнес-планов (ОК-3, ОПК-6);

- способы продвижения бизнес-планов на рынок интеллектуальных услуг (ОК-3, ОПК-6);

уметь:

- формулировать бизнес-идею (ОК-3, ОПК-6);

- определить вид необходимого бизнес-плана в зависимости от предполагаемого бизнес-проекта (ОК-3, ОПК-6);

- выбирать оптимальную структуру бизнес-плана в зависимости от его назначения (ОК-3, ОПК-6);

- обосновать с позиции маркетинга, организации, финансов целесообразность (реализуемость) конкретного бизнес-проекта (ОК-3, ОПК-6);

- рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические показатели (ОК-3, ОПК-6);

- использовать источники экономической, социальной, управленческой информации (ОК-3, ОПК-6);

- оценивать эффективность предполагаемого бизнес-проекта (ОК-3, ОПК-6);

- продвигать бизнес-план на рынок интеллектуальных услуг (ОК-3, ОПК-6);

владеть:

- методологией экономического исследования (ОК-3, ОПК-6);

- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных (ОК-3, ОПК-6).

Разработчик: ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, доцент кафедры коммуникационных технологий и менеджмента Ильина Е.А.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Теория организации»

Трудоемкость: 4 зач. ед. (144 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины

Цель курса «Теория организации» - получение студентами теоретических знаний и приобретение необходимых практических навыков в области теории организации, которые смогут использовать в своей будущей работе.

В процессе изучения курса «Теория организации» необходимо решить следующие задачи:

- формировать знания о развитии организационно-управленческой мысли в России и за рубежом;

- овладеть принципами и законами формирования и развития организации;

- изучить источники, а также способы формирования и развития организационной культуры, с целью совершенствования деятельности организации;

- получить необходимые знания о разнообразии организаций, сущности и элементарных процессах преобразования систем, о процессах самоорганизации;

- формировать знания, необходимые менеджеру для работы в многонациональном коллективе в условиях глобализации.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а так же владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7);

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

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

В ходе изучения курса «Теория организации» студенты должны:

а) знать:

- базовые понятия теории организации, их взаимосвязь и взаимообусловленность (ОПК-7);

- теории развития организации, принципы и законы (ОПК-7);

- место теории организации в системе научных знаний (ОПК-7);

- понятие и сущность организации, роль организации в жизни современного общества (ОПК-7);

б) уметь:

- использовать систему знаний в области теории организации (ПК-11,34);

- использовать полученные знания о разнообразии организаций, с целью определения реального состояния предприятия и перспектив его развития (ПК-11,34);

- выявлять проблемы при анализе конкретных ситуаций и предлагать способы их решения в области управления развитием организации, и как следствие, поведением людей на предприятии (ПК-11,34);

- использовать компьютерную технику в режиме пользователя для решения управленческих задач (ПК-11,34);

- систематизировать, обобщать информацию, готовить обзоры по вопросам в области теории организации, редактировать, реферировать и рецензировать тексты профессионального содержания в сфере менеджмента (ПК-11,34);

в) владеть:

- приемами оценки состояния предприятия (компании) с точки зрения проектирования организации (ПК-11,34);

- принципами и законами теории организации (ПК-11,34);
- способами формирования и развития организационной культуры с целью управления процессом развития и изменения организации (ПК-11,34);
- навыками самостоятельного овладения новыми знаниями в области теории организации, профессиональной аргументации при разборе стандартных и нестандартных ситуаций в сфере управления организации (ПК-11,34);
- методами, основными приемами исследовательской деятельности (ПК-11,34);
- способностью поставить цель и сформулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций (ПК-11,34);
- компьютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации, применяемыми в сфере профессиональной деятельности (ПК-11,34).

Разработчик: доцент кафедры коммуникационных технологий и менеджмента Ефремов О.Ю.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Налогово-бюджетная система»

Трудоемкость: 4 зач. ед. (144 ч.)

Цель изучения дисциплины является формирование у студентов комплекса знаний и умений в области налогово-бюджетной политики государства и её значения для эффективного управления национальной экономикой, формирование знаний и умений, связанных с формированием, исполнением и управлением бюджетами разных уровней.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: профессиональных:

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- положения федерального, регионального (муниципального) законодательства в сфере управления государственной и муниципальной собственностью (ПК-14);

- функции, права и обязанности государственных органов управления и органов местного самоуправления, ответственных за нормативно - правовое регулирование и контроль управления государственной и муниципальной собственностью (ПК-14);

- полномочия органов, ответственных за управление государственной и муниципальной собственностью (ПК-14);

- условия и порядок заключения и исполнения государственных и муниципальных договоров в сфере управления государственной и муниципальной собственностью (ПК-14).

уметь:

- применять в практической деятельности положения нормативных правовых актов об управлении государственной и муниципальной собственностью (ПК-14);

- анализировать и оценивать риски в сфере управления государственной и муниципальной собственностью (ПК-14);

- применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-14);

- оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-14).

владеть:

- навыками по разработке внутренних регламентирующих документов, составляемых в ходе управления государственной и муниципальной собственности (ПК-14);
- навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ПК-14).

Разработчик: доцент кафедры экономики Данилова С.Г.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Бухгалтерский учет и анализ»

Трудоемкость: 2 зач. ед. (72 ч.)

1. Цель и задачи дисциплины

Целями освоения дисциплины «Бухгалтерский учет и анализ» является формирование теоретических знаний и практических навыков по организации бухгалтерского учета, подготовке и представлению бухгалтерской отчетности, использованию экономического анализа для выработки, обоснования и принятия управленческих решений.

Задачи дисциплины:

- изучение теоретических положений бухгалтерского учета, основанных на исторических традициях и современных тенденциях развития учетной науки;
- ознакомление с организационно-методическими основами бухгалтерского учета в хозяйствующих субъектах;
- получение знаний об основных методах и способах получения необходимой для составления бухгалтерской отчетности информации;
- приобретение практических навыков ведения бухгалтерского учета;
- приобретение практических навыков по проведению анализа финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: профессиональные:

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- сущность и задачи бухгалтерского учета (ПК-14);
- функции и принципы организации бухгалтерского учета, требования, предъявляемые к нему (ПК-14);
- предмет и метод бухгалтерского учета (ПК-14);
- нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ (ПК-14);
- методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) и порядок их применения (ПК-14);
- порядок составления и содержание бухгалтерской отчетности (ПК-14);

Уметь:

- составлять бухгалтерские проводки на основе приведенных хозяйственных операций (ПК-14);
- вести учет операций с персоналом (ПК-14);
- анализировать зависимость затрат, объема деятельности и прибыли (ПК-14);

составлять бюджеты хозяйственной деятельности и осуществлять оперативное планирование (ПК-14);

Владеть:

навыками учета показателей по труду (ПК-14);

навыками анализа финансовых результатов и финансового состояния предприятия (ПК-14).

Разработчик: Куньявская Т.В., доцент кафедры экономики.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Стратегический менеджмент»

Трудоемкость: 4 зач. ед. (144 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

Целью освоения дисциплины «Стратегический менеджмент в управлении персоналом» являются: изучение методологических основ стратегического менеджмента для использования полученных навыков при разработке, реализации и изменениях стратегии развития предприятия.

Задачи дисциплины:

– изучить сущность стратегического менеджмента, его основных составляющих, методологических основ анализа внешней и внутренней среды предприятия, портфельного анализа, достижения конкурентных преимуществ, диверсификации, стратегии предприятий различных отраслей, стратегические альтернативы и условия реализации стратегии;

– выработать навыки разработки кадровой политики и стратегии управления персоналом;

– выработать умения применять методологию стратегического менеджмента для разработки стратегии предприятия, проводить управленческий анализ предприятий, анализировать отрасли и потребителей, формулировать миссию, ставить цели и задачи;

– выработать навыки поиска, сбора, систематизации и использования информации для анализа и прогнозирования изменений стратегических факторов внешней и внутренней среды, использования методов реагирования на изменения внешней и внутренней среды при разработке, реализации и изменениях стратегии развития предприятия;

– выработать навыки в разработке альтернатив стратегических управленческих решений и обосновании оптимального выбора, исходя из критериев социально экономической эффективности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

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

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

- основные концепции стратегического менеджмента (ПК-1, ПК-2);
- правила формулирования миссии и цели развития компании (ПК-1, ПК-2);
- методы анализа и прогнозирования внешней и внутренней среды (ПК-1, ПК-2).

уметь:

- формировать целевые ориентиры развития бизнеса (ПК-1, ПК-2);
- моделировать сценарии развития организации с учетом изменений внешней среды (ПК-1, ПК-2);
- на практике применять научные подходы, методы системного анализа прогнозирования и оптимизации при составлении стратегических планов (ПК-1, ПК-2);
- анализировать стратегический набор, стратегические альтернативы, выбирать критерии и альтернативный вариант и применять системы поддержки принятия стратегических решений (ПК-1, ПК-2);
- на основе методологии и инструментария стратегического менеджмента прогнозировать тенденции развития бизнеса и принимать управленческие решения с целью повышения конкурентоспособности предприятия (ПК-1, ПК-2);

владеть:

- методологией поведения стратегического анализа (ПК-1, ПК-16);
- методами диагностики стратегической позиции предприятия на рынке (ПК-1, ПК-16);
- практическими навыками разработки стратегии для конкретных объектов управления (ПК-16);
- методикой управления стратегическими организационными изменениями (ПК-1, ПК-16);.

Разработчик: ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, ст. преп. кафедры коммуникационных технологий и менеджмента Малова Е.А.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Инвестиционный менеджмент»

Трудоемкость 3 зач.ед. (108 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

Основной целью дисциплины (модуля) «Инвестиционный менеджмент» является формирование компетенций, позволяющих использовать полученные теоретические и практические знания в информационно-аналитической и организационно-управленческой деятельности в инвестиционной сфере реального сектора экономики. Общая задача курса - дать основополагающие представления об инвестициях в реальные активы, о методах технико-экономического исследования, обоснования и экспертизы инвестиционных проектов.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:
общепрофессиональные:

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

профессиональные:

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

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

- нормативные акты, регламентирующие экономическую оценку инвестиций (ОПК-8);
- основные принципы экономической оценки инвестиций (ПК-36);
- методы расчетов эффективности решений по инвестициям различных классов и степеней риска (ПК-36).

уметь:

- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций (ПК-14);
- оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых инвестиционных решений (ПК-14);
- осуществлять оценку сравнительной эффективности вариантов инвестиций (ПК-36);
- учитывать фактор времени при оценке эффективности инвестиций (ПК-36);
- осуществлять учет влияния инфляции в ходе оценки эффективности инвестиционного проекта (ПК-36);
- уметь учитывать фактор неопределенности в расчетах эффективности (ПК-36).

владеть:

- методом приведения поступлений и платежей к единому моменту времени (ПК-14);
- методами учета фактора инфляции при расчете эффективности инвестиционных проектов (ПК-36);
- методами расчетов эффективности решений по инвестициям различных классов и степеней риска (ПК-36).

Разработчик: ст. преп. кафедры коммуникационных технологий и менеджмента Малова Е.А.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Логика и аргументация в деловых отношениях»

Трудоемкость 2 зач.ед. (72 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

Цель – дать студентам теоретические знания по основным разделам общего курса логики, сформировать умение правильно по форме мыслить и находить формальные ошибки в мышлении.

Задачи:

- определить место формальной логики в системе знания и ее соотношение с другими гуманитарными дисциплинами, показать полезность логики для развития теоретического и практического мышления;

- рассмотреть содержание важнейших логических форм, понятий и законов;

- ознакомить студентов с логическими основами доказательства и опровержения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: предмет и основные понятия логики, представление об аргументации (ПК-28).

Уметь: логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ПК-28);

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

Владеть: способностью обсуждать профессиональные проблемы, отстаивать свою точку зрения, объяснять сущность явлений, событий, процессов, делать выводы, давать аргументированные ответы (ОПК-9).

Разработчик: ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, преподаватель кафедры коммуникационных технологий и менеджмента Егорова Е.Г.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Антикризисное управление»

Трудоемкость 4 зач.ед. (144 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

Курс «Антикризисное управление» входит в число вариативных дисциплин в системе подготовки бакалавров по направлению «Управление персоналом». Он играет незаменимую роль в общей профессиональной подготовке студента.

Цель данного курса – формирование основ экономических и управленческих знаний у студентов для управления предприятием в условиях экономического (финансового) кризиса.

Основные задачи дисциплины:

- изучение основных теоретических аспектов антикризисного управления;
- формирование умений использовать теоретическую базу на практике;
- развитие способностей идентификации управленческих проблем и их решения;
- формирование основных навыков ведения управленческой работы в условиях экономического кризиса.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: профессиональных:

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

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

- принципы развития и закономерности функционирования организации (ПК-14);
- принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования в условиях кризиса (ПК-14);

- основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля в условиях кризиса (ПК-37);

- виды управленческих решений и методы их принятия в кризисных ситуациях (ПК-37);
- основные показатели финансовой устойчивости, ликвидности и платежеспособности, деловой и рыночной активности, эффективности и рентабельности деятельности (ПК-14).

уметь:

- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций (ПК-14);
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию в условиях кризиса (ПК-14);
- разрабатывать программы осуществления организационных изменений (план финансового оздоровления предприятия) и оценивать их эффективность (ПК-14);
- анализировать финансовую отчетность и составлять финансовый прогноз развития организации (ПК-14);
- оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых финансовых решений (ПК-14);
- оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на платежеспособность и устойчивость предприятия (ПК-14).

владеть:

- навыками целостного подхода к анализу проблем предприятия (ПК-37);
- методами разработки и реализации программ финансового оздоровления предприятия (ПК-37);
- методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования кризисного предприятия (ПК-14).

Разработчик: ст. преп. кафедры коммуникационных технологий и менеджмента Петрова Е.В.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «История, теория и практика подготовки управленческих кадров в России»

Трудоемкость: 4 зач. ед. (144 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

Цель изучения дисциплины является освоение знаний в области менеджмента и приобретение умений по организационно-управленческой и информационно-аналитической деятельности, а также формирование общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для осуществления профессиональной деятельности бакалавров.

Основными задачами дисциплины являются:

- изучение практики подготовки управленческих кадров в России;
- изучение идей, концепций и практического опыта управления;
- овладение основными понятиями в области теории подготовки управленческих кадров;
- приобретение знаний для реализации основных управленческих функций.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основные этапы развития менеджмента как науки и профессии (ОПК-1);
- роли, функции и задачи менеджера в современной организации (ОПК-1);

– основные тенденции и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами (ОПК-1).

Уметь:

– ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций (ОПК-1);

– анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выделять её ключевые моменты и оценивать их влияние на организацию (ОПК-1);

– организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач (ОПК-1);

– диагностировать организационную культуру, выявлять её сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по её совершенствованию (ОПК-1).

Владеть:

– методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль) (ОПК-1).

Разработчик: ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, ст. преп. кафедры коммуникационных технологий и менеджмента Малова Е.А.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Национальные и региональные рынки труда»

Трудоемкость: 3 зач. ед. (108 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины «национальные и региональные рынки труда» - формирование у студентов представлений об особенностях функционирования национальных и региональных рынков труда, механизмов их институционального регулирования и саморегулирования, определяющих масштабы спроса и предложения труда, динамику заработной платы.

Основными задачами дисциплины являются:

- изучение особенностей формирования спроса и предложения на национальных и региональных рынках труда;

- изучение мобильности рабочей силы как условия развития национального и мирового рынков труда;

- изучение особенностей занятости в России в сопоставлении с зарубежными странами; становление и развитие федеральных служб занятости, их функционирование и сотрудничество с региональными, местными органами власти, учреждениями социальной защиты.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

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

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

-владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный

союз «Управление персоналом»", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом (ПК-38).

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- цели и задачи государственного регулирования национального и регионального рынка труда (ПК-19);

- закономерности функционирования рынка труда, его структуру, инфраструктуру модели регулирования труда (ПК-19);

- особенности региональных и внутрифирменных рынков труда (ПК-19, ПК-38).

Уметь:

- анализировать эффективность (последствия) реализации программ на рынке труда (ОК-3, ОПК-5);

- ориентироваться в происходящих процессах на национальном и региональном рынке труда (ОПК-5);

- ориентироваться в системе законодательства и нормативно-правовых актах, регулирующих рынок труда (ОПК-5);

- рассчитывать и анализировать показатели, характеризующие состояние рынка (ОК-3, ОПК-5).

Владеть:

- навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала (ПК-19), (ПК-38);

- навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области работы с персоналом (ПК-19), (ПК-38).

Разработчики:

заведующий кафедрой экономики, доцент, к.э.н. Г.Л. Белов

доцент кафедры экономики, к.пед.н. Т.И. Алюнова

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Государственная политика на рынке труда»

Трудоемкость: 2 зач. ед. (72 ч.)

1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины «Государственная политика на рынке труда» - ознакомить с основными целями государственного регулирования рынка труда, формами государственной политики на рынке труда. Серьезные социально-экономические последствия безработицы обусловили необходимость государственного вмешательства в сферу труда, которое способствует видоизменению трудовых отношений, регулирует их, ограничивает свободу рыночных сил. Государство проводит целенаправленную политику регулирования рынка труда.

Основные задачи:

- изучить цели и направления политики регулирования рынка труда, содержание активной и пассивной политики государства на российском рынке труда;

- изучить факторы и условия, влияющие на разработку и реализацию активной политики на рынке труда;

- изучить ключевые проблемы рынка труда и задачи службы занятости современной России.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- цели и задачи государственного регулирования рынка труда (ОПК-3,4);
- основные направления и методы государственного регулирования занятости на рынке труда (ОПК-3,4);
- сущность основных экономических категорий государственного вмешательства (ОПК-3,4);
- основные формы регулирования социально-трудовой сферы (ОПК-3,4).

Уметь:

- представлять эффективность (последствия) реализации программ на рынке труда (ПК-37);
- рассчитывать показатели занятости, безработицы (ОПК-3,4).

Владеть:

- навыками работы с внешними организациями (Пенсионным фондом РФ, Фондом социального страхования, Фондом обязательного медицинского страхования РФ, Государственной инспекцией труда, кадровыми агентствами, службами занятости населения и пр.) (ОПК-3,4);

- навыками ведения взаимодействия по кадровым вопросам с государственными и негосударственными органами (ОПК-3,4).

Разработчики:

заведующий кафедрой экономики, доцент, к.э.н. Г.Л. Белов
доцент кафедры экономики, к.пед.н. Т.И. Алюнова.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Культура речи и деловое общение»

Трудоемкость 2 зач.ед. (72 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины

Цели: развитие речевой компетенции студентов; формирование у них навыков и умений оптимального речевого поведения в различных ситуациях общения.

Задачи:

- знакомство с базовыми понятиями дисциплины (литературный язык, норма, ортология, «языковой паспорт» говорящего, стилистика, культура речи, функциональный стиль, деловое общение и др.);

- формирование общих представлений о системе норм русского литературного языка;

- знакомство с правилами осуществления коммуникации в различных ситуациях общения, правилами оформления основных деловых документов (заявления, автобиографии, объяснительной записки, доверенности);

- дать общие представления о правилах коммуникативно-логического построения речи, основных законах логики, стратегиях ведения спора и особенностях ведения делового общения;

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

общекультурные:

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

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

- основы владения правилами и нормами современного русского литературного языка и культуры речи, риторики/практической риторики (ОК-5);

- правила делового общения, законы социальной психологии, социологии, философии, культурологии, основы этики деловой коммуникации (ОК-5).

Уметь:

- общаться, вести гармоничный диалог и добиваться успеха в процессе коммуникации;

- использовать полученные общие знания в профессиональной деятельности (ОК-6);

- строить устную и письменную речь, опираясь на законы логики, аргументированно и ясно излагать собственное мнение (ОК-6).

Владеть:

- коммуникативными навыками в разных сферах употребления национального языка, письменной и устной его разновидностей (ОК-6);

- методикой разрешения противоречий и потенциальных конфликтов (ОК-6);

- навыками деловой коммуникации в отечественной и международной профессиональной сферах, навыками критики и самокритики и работы в коллективе (ОК-6).

Разработчик: профессор кафедры коммуникационных технологий и менеджмента Субботина М.В.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Корпоративная социальная ответственность»

Трудоемкость 4 зач.ед. (144 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины: овладение современными концепциями управления компанией с позиции социально-ориентированного менеджмента и маркетинга, методами анализа и оценки корпоративной социальной ответственности компании.

Задачи курса:

- усвоение современных теоретических представлений о корпоративной социальной ответственности бизнеса, факторах и условиях, обеспечивающих эффективное формирование и управление корпоративной социальной ответственностью;

- овладение основами методологии и методики в области корпоративного социального учета, аудита и отчетности;

- приобретение базовых навыков практической работы в области развития и управления корпоративной социальной ответственностью.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенции профессиональные:

- знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской

дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике (ПК-8).

В результате освоения дисциплины учащийся должен:

знать:

- содержания основных разделов Социального права, Миграционного права - касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.) (ПК-8);

уметь:

- участвовать в составлении реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-8);

владеть:

- основами методологии и методики в области корпоративного социального учета, аудита и отчетности (ПК-8);

- навыками практической работы в области развития и управления корпоративной социальной ответственностью (ПК-8).

Разработчик: профессор кафедры коммуникационных технологий и менеджмента Субботина М.В.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Опыт зарубежного управления»

Трудоемкость: 2 зач. ед. (72 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

Цель курса «Опыт зарубежного управления» – сформировать у студентов систему современных базовых знаний по теории и практике управления персоналом за рубежом.

Основные задачи дисциплины:

- дать теоретические знания в области управления персоналом зарубежных стран;
- ознакомить с основными законодательными актами в изучаемой области;
- показать достижения в области теории и практики управления персоналом зарубежных стран;
- ознакомить с научными разработками и прогрессивными теориями в области управления персоналом зарубежных стран;
- проанализировать современные проблемы управления персоналом зарубежных стран и пути их решения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

общепрофессиональные:

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- специфику организации системы современного управления персоналом организации за рубежом (ОПК-1);

- роль управления персоналом организации для успешного хозяйствования в условиях рынка за рубежом (ОПК-1);

- особенности теории и практики управления персоналом организации в различных странах (ОПК-1);

- специфику практики управления персоналом организации за рубежом (ОПК-1);
- особенности организации управления персоналом за рубежом (ОПК-1);
- особенности практической реализации управленческих решений за рубежом (ОПК-1);
- тенденции совершенствования и развития управления за рубежом (ОПК-1).

Уметь:

- оценивать состояние и профессионализм управленческого звена зарубежных стран (ОПК-1);
- анализировать и сравнивать модели управления разных стран (ОПК-1);
- применять на практике принципы современного управления (ОПК-1);
- определять задачи в области принятия и исполнения решений, опираясь на зарубежный опыт (ОПК-1);
- использовать полученные знания в области управления зарубежных стран в реализации профессиональных навыков (ОПК-1).

Владеть:

- навыками самостоятельного освоения новых знаний, профессиональной аргументации (ОПК-1).

Разработчик: доцент кафедры коммуникационных технологий и менеджмента Петрова Е.В.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Документационное обеспечение управления персоналом»

Трудоемкость 4 зач.ед. (144 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины – является формирование у будущих специалистов-менеджеров целостного представления о системе управления документационными процессами и документировании деятельности, а в особенности кадровом обеспечении любой организации, независимо от ее организационно-правовой формы.

Задачи дисциплины:

- определение места процессов документирования в сфере управления различными общественными процессами;
- выявление цели, задач, закономерностей, методов, принципов и функций документационного обеспечения управления;
- изучение правовых и организационных основ документационного обеспечения управления;
- формирование практических навыков работы с деловыми письмами
- оформление и организация работы с кадровыми документами
- развитие навыков системного мышления при анализе проблем организации документационного обеспечения управления кадрового делопроизводства.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) (ПК-11);
- знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации (ПК-12);

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

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

должен **знать**:

- законодательную и нормативно-методическую базу документационного обеспечения управления персоналом (ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-17);

- современные технические средства документирования управления (ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-17);

- документоведческую терминологию (ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-17);

- типовой состав систем документации учреждений, организаций и предприятий (ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-17);

- способы и средства документирования (ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-17);

- структуру документа (ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-17);

- общие правила оформления и подготовки основных кадровых документов (ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-17);

- способы организации контроля исполнения документов (ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-17);

- порядок организации документов в комплексы (ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-17);

- критерии и принципы оценки ценности документов и порядок определения сроков их хранения (ПК-13);

- системы хранения текущей и ретроспективной документации (ПК-13);

- порядок подготовки документов для передачи на архивное хранение (ПК-13).

Студент должен **уметь**:

- пользоваться нормативно-методическими документами, регламентирующими документационное обеспечение управления кадровой документацией (ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-17);

- определять виды кадровых документов, необходимых для описания различных управленческих действий в различных ситуациях (ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-17);

- составлять основные виды кадровых документов, выполнять анализ кадровых документов на соответствие требованиям управления (ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-17);

- унифицировать тексты документов (ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-17);

- оформлять документы в соответствии с требованиями современной нормативно-правовой и научно-методической базы (ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-17);

- провести экспертизу ценности документов, подготовить их к архивному хранению или уничтожению (ПК-13).

Студент должен **владеть**:

- методами сбора, анализа, проектирования систем документационного обеспечения управления (ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-17);

- методикой унификации и стандартизации основных кадровых документов (ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-17);

- критериями проведения экспертизы ценности документов и определения сроков их хранения (ПК-13);

- навыками технической обработки документов для сдачи в архив (ПК-13).

Разработчик: ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, доцент кафедры коммуникационных технологий и менеджмента Николаева А.Н.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Организационная культура»

Трудоемкость 4 зач.ед. (144 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины – выработать у студентов представление об организационной культуре как основе корпоративной деятельности, сформировать способность самостоятельного мониторинга организационной культуры, умения анализировать ее состояние, эффективность, а также прогнозировать способы ее оптимизации.

Задачи дисциплины:

- 1) сформировать у студентов целостное представление об организационной культуре как профильной дисциплине в освоении знаний и навыков управленческой деятельности;
- 2) научить анализировать культуру корпорации;
- 3) сформировать необходимые компетенции в работе различными субкультурами в организации;
- 4) выработать навыки мониторинга культуры корпорации;
- 5) дать представление об основных различиях организационной культуры в соответствии с разными с различными корпоративными и культурными условиями ареала;
- 6) научить творческому подходу в решении корпоративных задач.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а так же владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК - 7);
- знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике (ПК- 23);
- владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации (ПК-32).

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- определение, структуру и функции организационной культуры (ОПК-7, ПК-23, 32);
- методы формирования, поддержания и изменения организационной культуры (ОПК-7, ПК-23, 32);
- критерии влияния организационной культуры на эффективность предприятия (ОПК-7, ПК-23, 32);
- способы управления организационной культурой (ОПК-7, ПК-23, 32);
- национальные переменные организационных культур (ОПК-7, ПК-23, 32).

Уметь:

- самостоятельно анализировать состояние корпоративной культуры в предлагаемой организации с применением методик, схем и матриц, изучаемых в рамках данного курса (ОПК-7, ПК-23, 32).

Владеть:

- навыками самостоятельной работы с литературой по данной тематике и разработки рекомендаций по улучшению корпоративной культуры в предполагаемой организации (ОПК-7, ПК-23, 32).

Разработчик: ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, доцент кафедры коммуникационных технологий и менеджмента Ильина Е.А.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Прикладная физическая культура»

Трудоемкость 328 ч.

1. Цели и задачи дисциплины

Цель - формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической и подготовки и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности.

Задачи:

- понимание социальной роли физической культуры в развитии личности и подготовке ее профессиональной деятельности;
- знание научно-биологических и практических основ физической культуры и здорового образа жизни;
- формирование мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни, физическое самосовершенствование и самовоспитание, потребности в регулярных занятиях физическими упражнениями и спортом.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

общекультурные:

- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8).

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: Основы физической культуры и здорового образа жизни. Методы правильного физического воспитания и укрепления здоровья с помощью физических упражнений (ОК-7, ОК-8).

Уметь: Использовать методы физического воспитания для достижения должного уровня физической подготовки для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности. Понимать роль физической культуры в развитии человека и подготовке специалиста, развивать и совершенствовать психофизические способности и качества, использовать физкультурно-спортивную деятельность для повышения своих функциональных и двигательных возможностей, для достижения личных жизненных и профессиональных целей (ОК-7, ОК-8).

Владеть: Системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья. Методиками самооценки работоспособности, усталости и применения средств физкультуры. Основами методики самомассажа (ОК-7, ОК-8).

Разработчик: ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, доцент кафедры физического воспитания Суриков А. А.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Риторика»

Трудоемкость 3 зач.ед. (108 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины

Цель: формирование риторической компетенции будущего специалиста в области государственного и муниципального управления, то есть формирование таких знаний, умений и навыков, которые позволили бы ему совершенствовать свою речевую деятельность с целью достижения ее большей эффективности.

Задачи:

- 1) формирование осмысленного отношения студентов к своей речи в различных социокультурных ситуациях; формирование норм, умений, навыков речевого поведения;
- 2) развитие навыков публичного мышления и речи, форм взаимопонимания и тем самым совершенствование общего уровня культуры студентов;
- 3) предлагает получение системных знаний об основных риторических понятиях и законах;
- 4) знакомство с классической риторической литературой.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);
- владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6).

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- основные понятия риторики; риторический канон; основные законы, принципы и правила эффективного общения (ОК-5);
- закономерности использования риторических приемов и выразительных средств языка в различных сферах речевой деятельности (ОК-5);
- правила ведения конструктивного спора; правила ведения деловой беседы (ОК-5);
- основные приемы речевого манипулирования общественным сознанием и приемы их нейтрализации (ОК-5).

Уметь:

- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-6).

Владеть:

- риторическими навыками эффективного профессионального общения (ОПК-6).

Разработчик: доцент кафедры коммуникационных технологий и менеджмента Васильева Л.Г.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Логика»

Трудоемкость: 3 зач. ед. (108 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

Цель – дать студентам теоретические знания по основным разделам общего курса логики, сформировать умение правильно по форме мыслить и находить формальные ошибки в мышлении.

Основные задачи курса:

- определить место формальной логики в системе знания и ее соотношение с другими гуманитарными дисциплинами, показать полезность логики для развития теоретического и практического мышления;
- рассмотреть содержание важнейших логических форм, понятий и законов;
- ознакомить студентов с логическими основами доказательства и опровержения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать предмет и основные понятия логики, представление об аргументации (ОК-5).

Уметь логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-5).

Владеть умением использовать нормативные правовые документы в своей деятельности (ОПК-6).

Разработчик: профессор кафедры коммуникационных технологий и менеджмента Субботина М.В.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Чувашский язык»

Трудоемкость: 3 зач. ед. (108 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины: формирование знаний об основных закономерностях современного чувашского языка, развитие коммуникативной компетенции в совокупности её составляющих – речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной, учебно-познавательной.

Задачи дисциплины:

- развитие коммуникативных умений в четырёх основных видах речевой деятельности (говорение, аудирование, чтение, письмо);

- овладение языковыми средствами (фонетическими, орфографическими, лексическими, грамматическими) в соответствии с темами, сферами и ситуациями общения, определёнными программой; освоение знаний о языковых явлениях чувашского языка;

- приобщение к культуре, традициям и реалиям региона изучаемого языка в рамках тем, сфер и ситуаций общения, отвечающих опыту, интересам студентов, формирование умения представлять республику, её культуру в условиях иноязычного межкультурного взаимодействия.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины «Чувашский язык» направлен на формирование следующих компетенций:

общекультурных (ОК):

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

- основные грамматические явления чувашского языка: части речи, грамматические категории, структуру предложения (ОК-5);

- культуру и традиции народа изучаемого языка, правила речевого этикета (ОК-5).

уметь:

- пользуясь отраслевым словарем, самостоятельно читать оригинальную литературу по специальности, извлекая при этом необходимую для работы информацию (ОК-5).

владеть:

1. *Фонетическими навыками.* Спецификой артикуляции звуков, интонации, акцентуации и ритма нейтральной речи в изучаемом языке; основными особенностями полного стиля произношения, характерными для сферы профессиональной коммуникации; чтением (ОК-5).

2. *Лексическим минимумом* в объеме, как минимум, 500 учебных лексических единиц общего и терминологического характера. Понятием дифференциации лексики по сферам применения (бытовая, терминологическая, общенаучная, официальная и др.). Понятием о способах словообразования (ОК-5).

3. *Грамматическими навыками.* Основными грамматическими явлениями. Структурой предложения. (ОК-5).

Разработчик: доцент кафедры чувашского языка и литературы Е. А. Андреева

АННОТАЦИЯ

дисциплины «История и культура родного края»

Трудоемкость: 3 зач. ед. (108 ч.)

1. Цели и задачи учебной дисциплины

Цель дисциплины: формирование гуманистического мировоззрения, национального самосознания, гражданской позиции, чувства патриотизма; воспитание толерантности, уважения к культуре, традициям и истории родного края, чувашского народа; развитие личности, ее нравственной и духовной культуры; освоение знаний о многообразной культуре и истории ЧР; способствование формированию ценностных ориентаций и социокультурной адаптации; овладение элементарными методами культурологического и исторического познания и анализа; применение полученных знаний и представлений для участия в межнациональном взаимодействии.

Задачи дисциплины:

1. Дать необходимый объем знаний для осмысления исторической роли нашего края в истории России, развитие интереса и привязанности к своей Малой Родине.

2. Научить обучающихся анализировать и оценивать факты, явления, события в истории края; раскрывать причинно-следственные связи между ними; научить видеть их в контексте всероссийских исторических явлений и событий.

3. Персонифицировать историю края, показав жизнь конкретных людей, оставивших видный след в истории.

4. Формировать на основе местного материала нравственно-ценностные ориентиры; чуткости к национальным традициям, воспитывать чувства интернационализма, дружбы народов, уважения к культуре народов России.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины «Чувашский язык» направлен на формирование следующих компетенций:

общекультурных (ОК):

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- основные направления развития Чувашии в прошлом и настоящем (ОК-5);

- роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и краевых традиций (ОК-5);

- содержание и назначение важнейших правовых актов краевого значения (ОК-5);
- историческую обусловленность современных общественных процессов (ОК-5);
- особенности исторического пути своего края, его роль в государстве (ОК-5) .

уметь:

- выявлять взаимосвязь краевых и отечественных социально-экономических, политических и культурных проблем (ОК-5);
- проводить поиск краеведческой информации в источниках разного типа(ОК-5);
- анализировать краеведческую информацию, представленную в разных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд) (ОК-5);
- устанавливать причинно-следственные связи между явлениями (ОК-5);
- участвовать в дискуссиях по краеведческим проблемам, формулировать собственную позицию по обсуждаемым вопросам, используя для аргументации исторические сведения (ОК-5);
- представлять результаты изучения краеведческого материала в формах конспекта, реферата, рецензии (ОК-5).

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Компьютерные сети, интернет, мультимедийные технологии»

Трудоемкость: 6 зач. ед. (216 ч.)

1. Цель дисциплины – формирование у бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «Управление персоналом», совокупности знаний и представлений о возможностях и принципах функционирования компьютерных сетей, организации в единое целое разнородной информации, представленной в различных форматах и возможности обеспечить активное воздействие человека на эти данные в реальном масштабе времени, а также об организации доступа к распределенным данным.

Задачи дисциплины:

- формирование знаний, умений и навыков в области сетевых стандартов представления информации и протоколов передачи данных и принципов их использования для объединения в единое целое разнородных информационных ресурсов;
- овладение умениями и навыками по разработке мультимедийных сетевых информационных ресурсов.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК-9);
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-10);
- владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом (ПК-27).

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией в сети Интернет, принципы построения компьютерных сетей, протоколы и технологии передачи данных в сетях, состав и принципы функционирования Интернет-технологий, принципы

построения и использования информационных и интерактивных ресурсов Интернет, стандарты и средства компьютерного представления мультимедийной информации, программные и аппаратные средства мультимедиа технологии, принципы создания мультимедиа-продуктов и использования мультимедиа технологий (ОПК-9).

Уметь: применять сетевые и мультимедийные технологии для решения управленческих задач (ОПК-10).

Владеть: навыками работы с программным обеспечением и использования программных средств для решения прикладных задач создания информационных и интерактивных Интернет-ресурсов, обмена информацией средствами электронной почты, использования мультимедиа-оболочек и технологий, создания мультимедиа-приложений (ПК-27).

Разработчик: доцент кафедры информационных технологий О.В. Данилова.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Информационные системы в управлении трудом»

Трудоемкость: 6 зач. ед. (216 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

Основной целью дисциплины является получение студентами теоретических знаний и практических навыков по организации автоматизированной обработки экономической информации на различных предприятиях и в организациях.

Основная задача дисциплины - ознакомить студентов с современными подходами к организации управления и ведению управленческого учета предприятия в условиях его автоматизации средствами компьютерных информационных систем.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

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

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

- основные принципы построения и функционирования персонального компьютера (ОПК-9, 10; ПК-27);

- назначение операционных систем (ОПК-9, 10; ПК-27);

- основы сетевых технологий (ОПК-9, 10; ПК-27);

уметь:

- использовать современные системные программные средства для управления ресурсами персонального компьютера (ОПК-9, 10; ПК-27);

- использовать программные средства подготовки текстовой документации (ОПК-9, 10; ПК-27);

- использовать программные средства разработки расчетных таблиц (ОПК-9, 10; ПК-27);

владеть:

- современными компьютерными методами сбора, обработки и анализа данных (ОПК-9, 10; ПК-27);
- владеть навыками работы с текстовыми редакторами (ОПК-9, 10; ПК-27);

Разработчик: доцент кафедры информационных технологий О.В. Данилова.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Организационно-правовые основы работы с персоналом»

Трудоемкость: 5 зач. ед. (180 ч.)

1. Цель и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины «Организационно-правовые основы работы с персоналом» состоит в формировании у студентов знаний и умений в области нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом, овладении современными технологиями управления поведением и развитием персонала.

Основные задачи дисциплины:

- формирование знаний по правовому и нормативно-методическому обеспечению системы управления персоналом;
- изучение современных технологий управления поведением и развитием персонала;
- изучение методов оценки результатов деятельности и профессиональных качеств персонала.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8);
- знание основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владение методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умение осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-34).

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

- основы правового и нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом (ОПК-8);
- технологии управления персоналом (ОПК-8);
- технологии управления развитием персонала (ОПК-8);
- основы оценки результатов деятельности персонала (ОПК-8);

уметь:

- разрабатывать мероприятия по отбору новых сотрудников и осуществлять программу их адаптации (ПК-34);
- разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность (ПК-34);
- использовать различные методы текущей деловой оценки персонала (ПК-34).

владеть:

- современными технологиями управления персоналом (ОПК-8);
- современными технологиями управления развития персонала (ПК-34);
- современными технологиями управления поведением персонала (ПК-34).

Разработчик: ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, доцент кафедры коммуникационных технологий и менеджмента Антипова Е.А.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Организация труда персонала»

Трудоемкость: 5 зач. ед. (180 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины – подготовить будущего специалиста в области управления организацией труда, опирающегося на современные методы и новейшие разработки, владеющего основами трудового законодательства.

Задачи дисциплины:

Овладение студентами практическими методами организации процессов труда, знаниями структуры, содержания труда работников, организации нормирования труда. Изучение принципов и методов формирования и развития персонала, получение знаний об эффективном управлении персоналом с целью полного использования возможностей человека к труду.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);
- Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права), Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы (ОПК-2);
- содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) (ОПК-3);
- использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8);
- основы научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике (ПК-5);
- нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике) (ПК-9);
- основы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-34).

Уметь:

- использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);
- применять Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права), Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы (ОПК-2);
- пользоваться знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) (ОПК-3);
- использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8);
- пользоваться знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике (ПК-5);
- использовать знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с

учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике) (ПК-9);

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

Владеть:

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

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

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

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

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

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

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

Разработчик: проф. кафедры коммуникационных технологий и менеджмента Петрова Г.Д.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Социология и психология управления»

Трудоемкость 4 зач.ед. (144 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

Цель дисциплины — формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков в области социологии и психологии управления.

Задачи дисциплины:

- дать студентам представление об основных концепциях социологии и психологии управления;

- сформировать понятийный аппарат социологии и психологии управления;

- дать представление о специфике социально-управленческих отношений в обществе, о социальных механизмах формирования и управленческого регулирования социальных и психологических проблем;

- сформировать навыки социально-психологического анализа конкретных управленческих ситуаций, обучить приемам делового общения, правилам делового этикета, вдумчивому отношению к формированию трудового сообщества

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

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

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

основные понятия и теории дисциплины (ПК-31);

основные теории и концепции (ОПК-5);

основные законы теории управления (ОПК-5).

Уметь:

уметь применять полученные знания в практической деятельности по принятию управленческих решений (ПК-31);

иметь представление о специфике социально-управленческих отношений в обществе, о социальных и психологических механизмах формирования и управленческого регулирования социальных проблем (ПК-31);

выявлять психологические составляющие организационной культуры (ПК-33).

Владеть:

методами проведения самостоятельного социологического исследования процессов управления (ПК-33);

методами социально-управленческого анализа конкретных социальных ситуаций (ПК-33).

Разработчик: доцент кафедры психологии Гунина Е.В.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Социология профессий»

Трудоемкость 4 зач.ед. (144 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

Цель - изучение процессов становления профессиональной структуры общества и формирования профессиональных практик.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения курса должны быть сформированы профессиональные компетенции: Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

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

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

1) Знать: - основной понятийно-категориальный аппарат дисциплины - основные теоретические подходы и концепции в классической и современной социологии, связанные с исследованием феномена профессий, профессионализма и профессионализации - факторы и условия профессиональной мобильности в современном обществе - основные характеристики профессиональной структуры современного российского общества (ОПК-5).

2) Уметь: - грамотно и критически анализировать научную литературу, систематизировать и классифицировать учебный материал; - использовать усвоенный материал для получения нового знания; - использовать полученные знания в будущей профессиональной деятельности (ПК-31).

3) Владеть - обладать навыками социологического анализа профессиональных сообществ на основе теоретических знаний об институте профессий (ПК-33).

Разработчик: доцент кафедры психологии Гунина Е.В.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении»

Трудоемкость 3 зач.ед. (108 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины – формирование у бакалавров твердых теоретических знаний и практических навыков в области системных знаний об основах и содержании аутсорсинга и аутстаффинга и сформировать личностную готовность реализовывать полученное знание в практической деятельности.

Задачами изучения дисциплины являются:

- освоение сведений о сущности и содержании аутсорсинга и аутстаффинга, эволюция задач и системных решений, принимаемых в менеджменте, и вызвавших необходимость появления данной формы организации менеджмента;

- овладение знаниями о специфике и процедуре ситуационного анализа управленческой деятельности;

- теоретическое освоение студентами видов, форм деятельности, связанной с использованием идей аутсорсинга и аутстаффинга;

- развитие практических навыков в решении проблем повышения эффективности менеджмента аутсорсинга и аутстаффинга;

- изучение отечественного и зарубежного опыта аутсорсинга и аутстаффинга;

- понимание роли мотивации, готовности к принятию ответственных и грамотных решений;

- формирование представления о сущности и содержании, технологии аутсорсинговой (аутстаффинговой) деятельности;

- развитие навыков современного управления, связанного с использованием потенциала, заключённого в аутсорсинге и аутстаффинге;

- освоение знаний о личностной готовности реализовывать полученное знание в практической деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

общефессиональные:

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

профессиональные:

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

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

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

знать:

- общие характеристики аутсорсинга, аутстаффинга, их формы и виды (ОПК-8, ПК-14, ПК-25);

- содержание и роль аутсорсинга и аутстаффинга в менеджменте (ОПК-8, ПК-14, ПК-25);

- структуру и основное содержание аутсорсинг-проекта основы ведения делового протокола (ОПК-8, ПК-14, ПК-25);

уметь:

- анализировать управленческие ситуации с позиций изучаемой науки (ОПК-8, ПК-14, ПК-25);

- применять основные положения данной теории для решения проблем повышения эффективности менеджмента организации (ОПК-8, ПК-14, ПК-25);

- обосновывать варианты эффективных управленческих решений по отбору персонала (ОПК-8, ПК-14, ПК-25);

- обосновывать варианты эффективных управленческих решений по созданию комфортных условий труда, стимулированию, деятельности персонала, перемещению, продвижению, развитию персонала и его высвобождению (ОПК-8, ПК-14, ПК-25);

владеть:

- основными видами анализа, обеспечивающими возможность использования инновационного потенциала аутсорсинга и аутстаффинга (ОПК-8, ПК-14, ПК-25);

- навыками разработки аутсорсинг-контрактов (ОПК-8, ПК-14, ПК-25).

Разработчик: доцент кафедры коммуникационных технологий и менеджмента Ильина Е.А.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Кадровые риски и их оценки»

Трудоемкость 3 зач.ед. (108 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины

Формирование систематизированных представлений о возможных рисках, связанных с особенностями подбора, найма и управления работниками.

Задачи дисциплины:

- владение методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков;
- способность проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:
обще профессиональные:

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

профессиональные:

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

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать: виды кадровых рисков, способы выявления кадровых рисков; методы оценки и мониторинга кадровых рисков; принципы оценки эффективности управления кадровыми рисками (ОПК-8);

уметь: выявлять социальные и профессиональные риски в сфере внутрифирменных трудовых отношений; управлять основными видами рисков при подборе, отборе, найме, развитии и увольнении работников; предотвращать риски при осуществлении проектов в области управления персоналом; оценивать риски, социальную и экономическую эффективность принимаемых решений в управлении персоналом (ПК-14);

владеть: навыками разработки вариантов управленческих решений в сфере управления кадровыми рисками и обосновывать выбор на основе критериев социально-экономической эффективности (ПК-25).

Разработчик: ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, доцент кафедры коммуникационных технологий и менеджмента Васильева Л.Г.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Лидерство и управление командой»

Трудоемкость 3 зач.ед. (108 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

Цель дисциплины — формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков в области лидерства и управления командой.

Задачи дисциплины:

1. дать студентам представление об основных концепциях лидерства и управления командой;
2. сформировать понятийный аппарат лидерства и управления командой;
3. дать представление о лидерстве и управлении командой;
4. сформировать навыки диагностики в области лидерства и управления командой.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7);
- знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике (ПК-21).

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

основные понятия и теории дисциплины (ПК-21);

основные теории и концепции (ПК-21);

Уметь:

уметь применять полученные знания в практической деятельности по принятию управленческих решений (ОПК-7);

выявлять составляющие организационной культуры (ОК-6).

Владеть:

методами проведения самостоятельного социологического исследования процессов управления (ОК-7);

методами социально-управленческого анализа конкретных социальных ситуаций (ОК-7).

Разработчик: доцент кафедры коммуникационных технологий и менеджмента Степанова С.Е.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Основы профессиональной диагностики»

Трудоемкость: 3 зач. ед. (108 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины – сформировать у слушателей целостное представление о владении навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику

Задачи дисциплины:

1. Дать будущим специалистам в сфере управления знания основных принципов лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;
2. Развить у будущих бакалавров творческое отношение к организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
3. Сформировать у обучающихся знания и навыки, умения проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:
способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

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

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

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

способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

работу в кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7);

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

Уметь:

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

использовать способностями к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

кооперироваться с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7);

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

Владеть:

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

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

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

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

Разработчик: профессор кафедры коммуникационных технологий и менеджмента Петрова Г.Д.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Философия управления и самоуправления»

Трудоемкость: 4 зач. ед. (144 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

Цели дисциплины: формирование у студентов целостных представлений о: генезисе и основных этапах развития философии управления; об общих основных методах анализа и регуляции социально значимых явлений и процессов.

Задачи дисциплины:

- изучить становление процесса процесс управления с социально – философской позиции
- изучить антропологические, аксиологические основы управления
- изучить основные методы количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации (ОПК-1);
- владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания (ПК-33);

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

Уметь:

- кооперировать с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-1);

Владеть:

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

Разработчик: доцент кафедры коммуникационных технологий и менеджмента Васильева Л.Г.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Этика менеджмента»

Трудоемкость: 4 зач. ед. (144 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

Цель курса «Этика менеджмента» – сформировать у студентов систему теоретических знаний и практических навыков по вопросам этики менеджмента, процедурам проведения деловых переговоров.

Основные задачи дисциплины:

- дать теоретические знания основ этики менеджмента;
- изучить основные этические принципы, правила и нормы поведения;
- ознакомить с бизнес-этикетом и основными требованиями этикетного общения;
- научить ориентироваться в вопросах управленческой этики, типах партнерских отношений;
- проанализировать современные проблемы этики менеджмента и пути их решения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

общекультурные (ОК):

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

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

общепрофессиональные (ОПК):

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

профессиональные (ПК):

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- этические нормы и психологические особенности работы в коллективе (ПК-33);

- содержание этических норм общения (ПК-33);

- основы поведения персонала (ПК-33);

- теоретические основы содержания и методов управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности (ПК-33);

- основы делового общения (ОПК-1);

- этические нормы деловых отношений (ПК-33);

- принципы и методы организации деловых коммуникаций (ПК-33);

- сущность и методы управления организационной культурой (ПК-33);

- причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации (ОПК-1).

Уметь:

- применять на практике речевой и деловой этикет в работе с сотрудниками (ОК-7);

- обеспечивать бесконфликтные межличностные взаимоотношения в соответствии с особенностями делового общения (ОК-2);

- обеспечивать межличностные взаимоотношения с учетом социально-культурных особенностей общения (ОК-1);

- применять коммуникативные технологии делового общения (ОПК-1);

- организовывать взаимодействие в коллективе, группе (ОПК-1);

- принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом (ОПК-1);

- диагностировать проблемы морально-психологического климата в организации и разрабатывать управленческие решения, направленные на их разрешение (ОК-1).

Владеть:

- навыками и методами делового общения в профессиональной сфере деятельности (ОК-7);

- навыками разрешения проблемных ситуаций (ОК-7).

Разработчик: доцент кафедры коммуникационных технологий и менеджмента Петрова Е.В.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Разработка и принятие управленческих решений»

Трудоемкость 4 зач.ед. (144 ч.)

1. Цели и задачи учебной дисциплины

Целью учебной дисциплины «Разработка и принятие управленческих решений» является формирование теоретических знаний о математических, статистических и количественных

методах разработки, принятия и реализации управленческих решений и практических навыков находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность.

Задачами дисциплины являются изучение современных методов принятия управленческих решений, используемых в практической деятельности отечественных и зарубежных организаций; изучение технологий процессов принятия эффективных управленческих решений; получение практических навыков и умений самостоятельно разрабатывать и принимать управленческие решения и адаптировать методы принятия управленческих решений, исходя из особенностей конкретного объекта управления.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины «Разработка и принятие управленческих решений» направлен на формирование следующих компетенций:

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

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

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

- виды управленческих решений и методы их принятия (ПК-1);
- основные математические модели принятия решений (ОПК-8);

уметь:

- решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений (ОПК-8);

- использовать математический язык и математическую символику при построении организационно-управленческих моделей (ОПК-5);

- применять количественные и качественные методы анализа при принятии управленческих решений и строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели (ПК-1);

владеть:

- математическими, статистическими и количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач (ОПК-8);

- методами реализации основных управленческих функций (принятия решений) (ОПК-5).

Разработчик: ст. преп. кафедры коммуникационных технологий и менеджмента Егорова Е.Г.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Методы принятия управленческих решений»

Трудоемкость 4 зач.ед. (144 ч.)

1. Цели и задачи учебной дисциплины

Целью учебной дисциплины «Методы принятия управленческих решений» является формирование теоретических знаний о математических, статистических и количественных

методах разработки, принятия и реализации управленческих решений и практических навыков находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность.

Задачами дисциплины являются изучение современных методов принятия управленческих решений, используемых в практической деятельности отечественных и зарубежных организаций; изучение технологий процессов принятия эффективных управленческих решений; получение практических навыков и умений самостоятельно разрабатывать и принимать управленческие решения и адаптировать методы принятия управленческих решений, исходя из особенностей конкретного объекта управления.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины «Методы принятия управленческих решений» направлен на формирование следующих компетенций:

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

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

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

-виды управленческих решений и методы их принятия (ПК-1);

-основные математические модели принятия решений (ОПК-8);

уметь:

-решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений (ОПК-8);

-использовать математический язык и математическую символику при построении организационно-управленческих моделей (ОПК-5);

-применять количественные и качественные методы анализа при принятии управленческих решений и строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели (ПК-1);

владеть:

-математическими, статистическими и количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач (ОПК-8);

-методами реализации основных управленческих функций (принятия решений) (ОПК-5).

Разработчик: профессор кафедры коммуникационных технологий и менеджмента Петрова Г.Д.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Сертификация и стандартизация персонала»

Трудоемкость: 2 зач.ед. (72 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

Целью изучения дисциплины является ознакомление студента с методами и объектами измерений, структурой и функциями метрологических служб; международной и государственной системой стандартизации и сертификации

Основными задачи изучения дисциплины «Метрология, стандартизация и сертификация» являются:

- ознакомить студента с нормативной базой в области стандартизации и сертификации, методами и средствами измерений структуры и функции служб по метрологии, стандартизации и сертификации;

- ознакомить студента с международной и национальной системой стандартизации и сертификации.

Теоретические и практические приложения дисциплины изучаются в процессе работы над лекционным курсом и самостоятельной работы с учебной, технической и нормативно-справочной литературой.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

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

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

- знанием основ профессионального развития персонала процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умение и применять их на практике (ПК-6);

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

- знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинированных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике (ПК-8);

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

- умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников (ПК-13);

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основные физические величины (ПК-4,6,7,8);

- методы и средства измерений (ПК-4,6,7,8);

- погрешность, их источники (ПК-4,6,7,8);
- функции метрологических служб (ПК-4,6,7,8) .

Уметь:

- ориентироваться в нормативных документах и стандартах (ПК-10,13) .

Владеть: знаниями вышеприведенных вопросов необходимых инженеру-строителю в практической деятельности при работе в качестве (ПК-10,13,20):

- а) производителя – для оценки новых методов измерений, экономии всех видов ресурсов и сохранении окружающей среды;
- б) для оценки характера работы при изменении эксплуатационных условий и качества выпускаемой продукции и ее безопасности;
- в) для умения разбираться в технической и нормативной документации, относящейся к конструкциям, сооружениям, услугам, в стандартах, в документах по сертификации.

Разработчик: доцент кафедры экономики Моисеева Е.В.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Современные методы оценки персонала»

Трудоемкость: 2 зач.ед. (72 ч.)

1.Цели и задачи дисциплины

Целью дисциплины является формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков в области организационно-правовых основ современных методов оценки персонала, изучение общих основ применения информационно-измерительных систем и средств информационных технологий для оценки количественных и качественных свойств объектов персонала и использования полученных знаний для целенаправленной эффективной деятельности персонала.

Для выполнения поставленной цели необходимо:

- дать знания о теоретических основах современных методов оценки персонала;
- дать понятия о информационно-измерительных системах;
- привить умение применения информационно-коммуникационных технологий в деятельности служб качества персонала.

Основной целью дисциплины является подготовка студента к решению профессиональных задач по достижению качества и эффективности работ на основе использования методов обеспечения стандартизации и унификации, сертификации на соответствие государственным и международным нормам.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины «Современные методы оценки персонала» направлен на формирование следующих компетенций:

профессиональные компетенции:

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

знанием основ профессионального развития персонала процессов обучения, управления карьерой и служебно–профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умение и применять их на практике (ПК-6);

- знанием целей, целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения

аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала (ПК-7);

- знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинированных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике (ПК-8);

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

- умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников (ПК-13);

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

В результате освоения дисциплины «Современные методы оценки персонала» обучающийся должен:

знать:

основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных (ПК-13);

основы кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-правового обеспечения системы управления персоналом (ПК-8);

технологии управления развитием персонала (управления социальным развитием, организации обучения персонала, организации текущей деловой оценки, в том числе аттестации персонала, управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, управления кадровыми нововведениями)(ПК-10).

уметь:

применять информационные технологии для решения управленческих задач (ПК-13);

принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом (ПК-8);

разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации (ПК-7);

использовать различные методы текущей деловой оценки (в том числе аттестации) персонала (ПК-8).

владеть:

программами для работы с деловой информацией и основами Интернет-технологий, специализированными кадровыми компьютерными программами (ПК-6);

современными технологиями управления развитием персонала (управления социальным развитием, организации обучения персонала, организации текущей деловой оценки, в том числе аттестации персонала, управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, управления кадровыми нововведениями (ПК-4,20).

Разработчик: доцент кафедры экономики Моисеева Е.В.