

**Аннотации к рабочим программам дисциплин  
основной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата  
(38.03.03 Управление персоналом - профиль «Управление персоналом организации»)  
(год набора 2015, очная форма обучения)**

## **ИСТОРИЯ**

**Трудоемкость: 4 зач. ед. (144 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – сформировать у студентов фундаментальные теоретические знания об основных закономерностях и особенностях всемирно-исторического процесса, основных этапах и содержании истории стран и народов мира с древнейших времен до наших дней.

Задачи изучения дисциплины:

- выявить актуальные проблемы исторического развития стран, ключевые моменты истории, оказавшие существенное влияние на жизнь народов, в том числе России;
- представить в систематизированном виде материал по истории России, ведущих стран Западной Европы и Америки в различные периоды истории;
- показать на примерах различных исторических эпох и периодов органическую взаимосвязь российской и мировой истории, определить место российской цивилизации во всемирно-историческом процессе;
- на основе принципов объективности и историзма добиться понимания причинно-следственных связей, сформировать умение выделять предпосылки, причины, результаты и последствия исторических событий и процессов;
- развить навыки обобщения, конкретизации, выявления общих закономерностей развития отдельных стран;
- закрепить навыки определения и объяснения (аргументации) своего отношения и оценки наиболее значительных исторических событий и личностей;
- привить навыки самостоятельного научного анализа основных видов исторических источников;
- сформировать навыки научно-исследовательской работы (умение делать сообщения, доклады, писать рецензии);
- способствовать формированию чувства патриотизма, гуманизма и уважения к религии, традициям и культуре народов мира.

### **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

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

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие следующих компетенций:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- основные этапы и ключевые события мировой истории, выдающихся деятелей всеобщей и отечественной истории;
- важнейшие достижения мировой культуры;
- принципы периодизации всеобщей и отечественной истории;
- важнейшие методологические концепции исторического процесса, версии и трактовки отдельных событий мировой истории;

уметь:

- переводить информацию из одной знаковой системы в другую (из аудиовизуального

ряда в текст, из текста в таблицу, диаграмму и т.д.);

- соотносить общие исторические процессы и отдельные факты;
  - выявлять существенные черты исторических процессов, явлений и событий; отделять основную информацию от второстепенной;
  - объяснять смысл основных исторических понятий и терминов, связанных с всемирной историей;
  - выявлять общность и различия сравниваемых исторических событий и явлений, самостоятельно выбирать критерии для сравнения, сопоставления, оценки и классификации объектов;
  - устанавливать причинно-следственные связи между явлениями (процессами), пространственные и временные рамки изучаемых исторических процессов и явлений;
  - участвовать в дискуссиях по историческим проблемам (понимать точку зрения оппонента, признавать право на иное мнение, следовать этическим нормам и правилам ведения диспута), формулировать собственную позицию по обсуждаемым вопросам, используя для аргументации исторические сведения;
  - развернуто обосновывать суждения, приводить доказательства (в том числе от противного), объяснять изученные положения на самостоятельно подобранных конкретных исторических примерах;
- владеть:
- методами комплексного поиска исторической информации в источниках разного типа;
  - методами представления результатов познавательной деятельности в формах конспекта, реферата, рецензии, публичной презентации.

## **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)» ОПОП ВО 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).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- основные направления, проблемы, теории и методы философии, законы развития природы, общества, мышления;

уметь:

- формулировать и аргументированно отстаивать собственную позицию по различным проблемам философии; применять знания о развитии природы, общества, мышления в профессиональной деятельности;

владеть:

- навыками публичной речи и письменного аргументированного изложения собственной точки зрения.

## **ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

**Трудоемкость: 6 зач. ед. (216 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель дисциплины: подготовка студента к общению в устной и письменной формах на иностранном языке, что предполагает наличие у него таких умений в различных видах речевой деятельности, которые по окончании курса дадут ему возможность:

- читать оригинальную литературу общекультурного содержания по изучаемой специальности, актуальные материалы из газет и журналов для получения информации;
- участвовать в устном общении на изучаемом языке в пределах тематики, определенной программой, соблюдая речевой этикет.

В процессе достижения данной практической цели реализуются образовательные и воспитательные задачи дисциплины «Иностранный язык»: развитие патриотических и интернациональных чувств, воспитание гуманности и толерантности, формирование общей и иноязычной культуры, коммуникативной компетенции конкурентоспособной личности.

### **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» ОПОП ВО 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).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- фонетические особенности иностранного языка; лексический минимум в объеме около 4000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера; понятие о свободных и устойчивых словосочетаниях, фразеологических единицах; понятие об основных способах словообразования; грамматические явления и правила, характерные для профессиональной речи, обеспечивающие коммуникацию общего характера без искажения смысла при письменном и устном общении; культуру и традиции народов стран изучаемого языка;

уметь:

- использовать различные формы и виды устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности, читать и переводить несложные иноязычные прагматические тексты по широкому и узкому профилю специальности; извлекать необходимую научную информацию из оригинальных иностранных источников; понимать монологическую и диалогическую речь в сфере бытовой и профессиональной коммуникации, логически верно выстраивать устную и письменную иноязычную речь;

владеть:

- навыками коммуникации в иноязычной среде, диалогической и монологической речью с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения; навыками и умениями письма на иностранном языке (аннотация, реферат, тезисы, сообщения, частное письмо, деловое письмо, биография), речевой культурой.

## **ОСНОВЫ ПРАВА**

**Трудоемкость: 2 зач. ед. (72 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – формирование у студентов необходимых компетенции в изучении правовых основ как фундаментальной составляющей экономического развития,

законодательной и нормативной базы функционирования правовой системы Российской Федерации, механизмов и процедур управления.

Задачи изучения дисциплины:

- приобретение навыков практического применения российского законодательства;
- приобретение основных юридических понятий в профессиональной деятельности.

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» ОПОП ВО 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).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- основные нормативные акты, регулирующие общественные отношения и деятельность различных учреждений, органов управления и иных участников правоотношений;

уметь:

- анализировать механизм и гарантии реализации конституционного права, правовой статус участников правоотношений;

владеть:

- навыками работы с нормативными актами, позволяющими использовать их в практической деятельности.

## **ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ**

**Трудоемкость: 4 зач. ед. (144 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – сформировать у студентов необходимые компетенции по экономическим процессам, происходящим в организации.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение экономических основ деятельности организаций;
- формирование знаний об экономических ресурсах организации;
- изучение организации деятельности, управления, маркетинга, коммерческой и финансовой деятельности;
- обеспечение понимания технико-экономического анализа инженерных решений, оптимизации и моделирования;
- формирование знаний об учете и анализе хозяйственной деятельности.

### **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» ОПОП ВО 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 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:

- цели, задачи и мотивы деятельности организаций, их классификацию и структуру;  
- оценивать внутреннюю и внешнюю среду организации, проводить анализ конкурентной среды отрасли;

- экономические ресурсы организации и пути повышения их использования;

- производственную структуру предприятия и ее организацию;

- методы определения себестоимости и ценообразования;

- экономические показатели деятельности организации;

- основы оценки финансово-хозяйственной эффективности предприятия;

- основы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов;

уметь:

- диагностировать и анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, проводить анализ конкурентной среды отрасли;

- оценивать экономическую эффективность деятельности организации;

- применять методы оценки эффективности финансово-хозяйственной деятельности предприятия;

владеть:

- навыками анализа экономических показателей деятельности организации и конкурентной среды отрасли;

- навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей деятельности организации.

## **ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ТЕОРИЯ**

**Трудоемкость: 6 зач. ед. (216 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – формирование у студентов системных знаний об экономических процессах и тенденциях в российской экономике, привитие экономического мышления, экономической культуры и грамотности, изучение основных понятий мировой экономики.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение хозяйственных основ общества;

- изучение общих принципов экономики; анализ социально-экономических процессов, происходящих в обществе;

- формирование способности к критическому осмыслению экономических процессов, происходящих в экономике страны и региона;

- развитие умения применять экономические знания в конкретных ситуациях, самостоятельно и нестандартно мыслить, использовать полученные знания в практической деятельности.

### **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

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

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- 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; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- основные понятия, категории, законы, методы и инструменты экономической теории, закономерности хозяйственного развития;

- основные особенности ведущих школ и направлений экономической науки;

- основные микроэкономические и макроэкономические показатели и принципы их расчета;

- сущность основных экономических законов и категорий;

- закономерности и принципы развития экономических процессов;

- направления экономической политики государства;

- факторы, влияющие на развитие экономических процессов в разных условиях хозяйствования;

- общие и специфические черты развития мирового хозяйства и международных экономических отношений;

уметь:

- использовать приемы и методы для оценки экономической ситуации, ориентироваться в основных проблемах рыночной экономики;

- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций;

- самостоятельно рассчитывать на основе основных методов экономические показатели;

- анализировать социально-значимые проблемы и процессы, происходящие в обществе, и прогнозировать возможное их развитие в будущем на микро- и макроуровнях, применяя экономическую терминологию и основные экономические категории;

- оценивать факторы развития экономической системы теоретические;

- отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения;

владеть:

- навыками применения методов теоретического исследования и современного инструментария для решения экономических задач в различных сферах деятельности;

- культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения.

## **МАТЕМАТИКА**

**Трудоемкость: 5 зач. ед. (180 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – формирование систематизированных знаний в области математики.

Задачи курса:

- вооружить студентов теоретическими знаниями по основополагающим разделам высшей математики: основы высшей алгебры и аналитической геометрии, основы математического анализа, основы теории вероятностей и элементы математической статистики;

- ознакомить студентов с основными методами решения задач;

- выработать у студентов умения и навыки решать стандартные задачи курса;

- формировать у студентов умения и навыки самостоятельно расширять математические знания и проводить математический анализ управленческих задач;

- формировать четкую, логически правильную речь;

- развить логическое и алгоритмическое мышления;

- повысить общий уровень математической культуры;

- привить студентам умения самостоятельно изучать учебную литературу по математике;
- развить интерес к предмету;
- выявить наиболее способных студентов для более углубленного изучения математики, участия в олимпиадах.

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» ОПОП ВО 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 обучающийся должен:

знать:

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

уметь:

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

владеть:

- математическими, статистическими и количественными методами решения типовых управленческих задач;
- стандартными приемами и методами решения задач;
- основными вычислительными алгоритмами;
- навыками поиска решения задачи;
- навыками работы с математической литературой.

## **ОСНОВЫ СТАТИСТИКИ**

**Трудоемкость: 6 зач. ед. (216 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – 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.

Задачи изучения 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.

### **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

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

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

- 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:

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

уметь:

- обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные;  
- решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений;

- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и ее персонал;

владеть:

- математическими, статистическими и количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач;

- методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом.

## **КОНЦЕПЦИИ СОВРЕМЕННОГО ЕСТЕСТВОЗНАНИЯ**

**Трудоемкость: 3 зач. ед. (108 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – формирование представлений о специфике естественнонаучной 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. Овладение основополагающими принципами и законами окружающего мира, выработка навыков работы с оригинальными естественнонаучными текстами.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование понимания методологии естественнонаучного 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)» ОПОП ВО по направлению подготовки Управление персоналом.

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей компетенции:

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- основные характеристики естественнонаучной картины мира, место и роль человека в природе, основные методы научного познания;

уметь:

- применять естественнонаучные знания в учебной и профессиональной деятельности;

владеть:

- навыками поиска и обработки специальной научной информации, восприятия и анализа научных текстов, концепций, навыками синтеза знаний различных естественных наук.



## **ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ**

**Трудоемкость: 5 зач. ед. (180 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – формирование достаточного уровня теоретических знаний и практических навыков в области создания, функционирования и использования информационных технологий для решения задач связанных с управлением персонала.

Задачи исследования:

- изучение основополагающих принципы организации современных информационных технологий;
- рассмотрение информационных систем и технологий на различных уровнях менеджмента;
- рассмотрение вопросов, связанных с основами управления персоналом с использованием информационных технологий;
- получение навыков использования программных продуктов стандартного и специализированного назначения;
- выработка умения самостоятельного принятия решения о внедрении тех или иных информационных технологий для целей управления персоналом;
- изучение различных областей использования информационных технологий в современном обществе.

### **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» ОПОП ВО 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).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- основные понятия и области применения основных информационных технологий обеспечения управленческой деятельности;
- назначение и состав организационно-методического обеспечения управления информационными ресурсами организации;

уметь:

- определять основные направления политики организации в управлении информационными системами и информационными ресурсами;
- оценивать эффективность различных вариантов построения информационных систем и информационного обеспечения управления;
- выбирать и рационально использовать конкретные информационные технологии в практике личной работы и работе организации;
- выбирать и рационально использовать информационные технологии для принятия управленческих решений;

владеть:

- способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы;
- основами работы с такими программными продуктами как: MS Office, «1С-КАМИН: Расчет заработной платы», СПС «Консультант Плюс» и др.

## **ОСНОВЫ ТЕОРИИ УПРАВЛЕНИЯ**

**Трудоемкость: 4 зач. ед. (144 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания 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.

Задачи изучения дисциплины:

- 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)» ОПОП ВО 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);

- 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);

- 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).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- теоретические основы и закономерности развития управления;
- методологию и принципы управления организацией;
- основные функции управления;
- принципы принятия и реализации управленческих решений;
- методы повышения эффективности деятельности руководителя;

уметь:

- выявлять проблемы управленческого характера при анализе конкретных систем;
- систематизировать и обобщать полученную управленческую информацию;
- использовать основные и специальные методы управления;
- разрабатывать и совершенствовать организационную структуру управления;
- формировать управленческую команду;

владеть:

- навыками управленческой деятельности;

- набором знаний и установленных правил для формирования эффективной системы управления организацией;

- способами реализации основных функций менеджмента;
- способами организации деятельности коллектива;
- методами принятия и реализации управленческих решений.

## **МАРКЕТИНГ ПЕРСОНАЛА**

**Трудоемкость: 4 зач. ед. (144 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

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

Задачи изучения дисциплины:

- 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)» ОПОП ВО по направлению подготовки Управление персоналом.

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации (ОПК-1);
- 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);
- 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, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике (ПК-3).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- основы современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом;
- основы 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);
- основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала;
- основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала;

уметь:

- применять теоретические положения в практике управления персоналом организации;
- разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала, применять их на практике;
- разрабатывать и внедрять требования к должностям, критерии подбора и расстановки персонала;

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);

- основами кадрового планирования и контроллинга, основами маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике;

- методами деловой оценки персонала при найме и умением применять их на практике.

## **УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ**

**Трудоемкость: 2 зач. ед. (72 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания 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 изучения дисциплины:

- формирование у бакалавров знаний о принципах формирования системы управления персоналом на основе стратегического планирования и определения целей организации;

- ознакомление с содержанием принципов управления персоналом, отражающих новейшие представления о роли человеческого потенциала в организации.

### **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

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

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

- 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 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);

- 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).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- основы 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;

- 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;

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

уметь:

- разработать и реализовать концепции управления персоналом, кадровую политику организации, основы стратегического управления персоналом, основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике;

- ставить цели, задачи и виды аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владеть навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала;

- разработать и внедрить кадровую и управленческую документацию, оптимизацию документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации;

владеть:

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

- целями, задачами и видами аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, навыками разработки и применения технологии текущей деловой оценки персонала и навыками проведения аттестации, а также другими видами текущей деловой оценки различных категорий персонала;

- основой разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основой разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации.

## **ОСНОВЫ ФИНАНСОВОГО МЕНЕДЖМЕНТА**

**Трудоемкость: 2 зач. ед. (72 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – формирование у студентов современных фундаментальных знаний в области методологии и методики управления финансовой деятельностью коммерческой организации; раскрытие сущностных основ взаимодействия теории и практики финансового менеджмента; приобретение практических навыков обоснования инвестиционных решений, проведения анализа и применения его результатов в выработке стратегии финансовой деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение функционирования фондового рынка РФ;
- изучение методики экономической диагностики в управлении финансами;
- приобретение навыков финансового прогнозирования;
- изучение технологии разработки и реализации инвестиционных решений;

- изучение методики оценки риска;
- изучение методики управления капиталом.
- изучение информационной базы финансового менеджмента,
- рассмотрение инструментов финансового анализа, планирования и прогнозирования,
- изучение основ финансовой математики, оценки ценных бумаг,
- изучение управления оборотным капиталом,
- исследование источников средств и методов финансирования.

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

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

## **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

- 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:

- закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне;

- современное законодательство, нормативные документы и методические материалы, регулирующие и характеризующие финансовую деятельность организаций;

- основные бизнес-процессы, протекающие в организациях;

- основные методы, способы, приемы и инструменты финансового менеджмента, применяемые в организациях;

- принципы, способы и методы оценки активов, инвестиционных проектов, составления финансовых планов;

- состав и структуру источников финансирования деятельности организации;

- основные институты и инструменты финансового рынка;

уметь:

- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;

- анализировать финансовую отчетность и составлять финансовый прогноз развития организации;

- оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых финансовых и инвестиционных решений;

- уметь оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создания ценности (стоимости) компании;

- разрабатывать инвестиционные проекты и проводить их оценку;

- обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования;

- проводить оценку финансовых инструментов;

владеть:

- специальной экономической и финансовой терминологией;

- методологией экономического исследования;

- современными методами обработки и анализа экономических данных;

- современными методиками расчета и анализа экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- уровне;

- методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования;

- методами инвестиционного анализа и анализа финансовых рынков.

## **БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Трудоемкость: 3 зач. ед. (108 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – вооружить будущих специалистов теоретическими знаниями и практическими навыками, необходимыми для решения следующих задач:

- создание оптимального состояния среды обитания в зонах трудовой деятельности и отдыха человека;
- распознавание и количественная оценка опасных и вредных факторов среды обитания естественного и антропогенного происхождения;
- разработки и реализации мер защиты человека и среды обитания от негативных воздействий (опасностей);
- проектирование и эксплуатация техники, технологических процессов и объектов народного хозяйства в соответствии с требованиями по безопасности и экологичности;
- обеспечение устойчивости функционирования объектов народного хозяйства в штатных и чрезвычайных ситуациях;
- прогнозирование развития и оценка последствий ЧС;
- 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)» ОПОП ВО по направлению подготовки Управление персоналом.

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей компетенции:

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

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

знать:

- теоретические основы обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- 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;
- 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;
- организационные основы осуществления мероприятий по защите населения от поражающих факторов природного, техногенного и военного характера в условиях мирного и военного времени;
- об организации Единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС и гражданской обороны;
- об основных направлениях совершенствования и повышения эффективности защиты населения и его жизнеобеспечения в условиях ЧС мирного и военного времени;
- о передовом отечественном и зарубежном опыте в области защиты населения и территорий от ЧС природного, техногенного и военного характера;

уметь:

- соблюдать необходимые меры безопасности в быту и повседневной трудовой деятельности;
- идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации, выбирать методы защиты от опасностей и способы обеспечения комфортных условий жизнедеятельности;

- пользоваться основными средствами контроля качества среды обитания;
  - применять методы анализа взаимодействия человека и его деятельности со средой обитания;
  - оказывать при необходимости первую помощь пострадавшим и содействие в проведении аварийно-спасательных и других неотложных работах при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций (ЧС);
- владеть:
- навыками обращения с приборами радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля;
  - изготовления простейших средств индивидуальной защиты;
  - применения способов и технологий защиты в чрезвычайных ситуациях;
  - применения методов обеспечения безопасности среды;
  - измерения уровней опасностей в окружающей среде, используя современную измерительную технику.

## **ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА ПЕРСОНАЛА**

**Трудоемкость: 4 зач. ед. (144 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – подготовить будущего специалиста в области управления организацией труда, опирающегося на современные методы и новейшие разработки, владеющего основами трудового законодательства.

Задачи изучения 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 базовую часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» ОПОП ВО 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 также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7);
- знание основ научной организации и нормирования труда, владение навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике (ПК-5);
- 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);
- знание 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).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:



знать:

- основы научной организации и нормирования труда, проводить анализ работ и анализ рабочих мест, оптимизацию норм обслуживания и численности, эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и уметь применять их на практике;

- нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, основы политики организации по безопасности труда, основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, расчеты продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также технологии управления безопасностью труда персонала и применять их на практике;

- Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативно-правовые акты, содержащие нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и оформление сопровождающей документации;

уметь:

- применять основы научной организации и нормирования труда, провести анализ работ и анализ рабочих мест, оптимизацию норм обслуживания и численности, эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и применять их на практике;

- применять нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, основу политики организации по безопасности труда, основу оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, расчеты продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также технологии управления безопасностью труда персонала и уметь применять их на практике;

- применять Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативно-правовые акты, содержащие нормы трудового права, знание процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и оформлять сопровождающие документации;

владеть:

- основой научной организации и нормирования труда, навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и способностями применять их на практике;

- знаниями нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основой политики организации по безопасности труда, основой оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также технологиями управления безопасностью труда персонала и уметь применять их на практике;

- знаниями Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащие нормы трудового права, знания процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владеть навыками оформления сопровождающей документации.

## **ЭКОНОМИКА И СОЦИОЛОГИЯ ТРУДА**

**Трудоемкость: 6 зач. ед. (216 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – формирование знаний по основам разработки и внедрения требований к должностям; критериям, разработки и внедрения программ и процедур подбора и расстановки персонала; основам социализации, профориентации и профессионализации персонала; формированию системы трудовой адаптации персонала; основам научной организации и нормирования труда, а также формирование навыков деловой оценки персонала при найме, анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности.

Задачи изучения дисциплины:

- комплексный анализ экономических и социальных аспектов труда;
- эффективное использование трудового потенциала предприятий и общества;
- организация работы по оценке, формированию резерва, аттестации персонала;
- согласование интересов различных социальных групп в сфере трудовых отношений;
- анализ и диагностика состояния социальной сферы организации, анализ работ и анализ рабочих мест;
- оптимизация норм обслуживания и численности.

### **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» ОПОП ВО 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).
- 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 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).
- 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 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 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);
- 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; сущность, цели, объект и предмет, этапы проведения аудита в социально-трудовой сфере, нормативное регулирование аудита; умеет анализировать результаты внутреннего аудита (ПК-29).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- предмет, объект, понятийно-категориальный аппарат дисциплины, методы исследования; действие основных экономических законов; основные особенности функционирования рынка труда в РФ; методы управления занятостью;

- содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержание основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ);

- типы СТО, субъекты, объекты СТО, уровни их регулирования;

- основы разработки и внедрения требований к должностям; критерии подбора и расстановки персонала; основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала;

- основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации;

- основы научной организации и нормирования труда; систему показателей измерения производительности труда; основные понятия и категории социологии труда; методы социологических исследований; социологию трудовой организации; трудовые показатели, анализ и планирование их; факторы ускорения, резервы роста производительности труда; процессы групповой динамики и принципы формирования команды;

- формы и системы оплаты труда; принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда); порядок применения дисциплинарных взысканий; классификацию условий труда; совокупность факторов, определяющих условия труда; методы интегральной оценки условий труда;

- современные технологии социальной работы с персоналом;

уметь:

- применять основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

- применять знания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) на практике;

- применять на практике методы деловой оценки персонала при найме; применять методы исследования рабочего времени на практике;

- применять знания основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации на практике;

- применять знания основ научной организации и нормирования труда, на практике; проводить социологические исследования; находить организационно-управленческие и экономические решения; разрабатывать алгоритмы их реализации;

- применять на практике системы мотивации и стимулирования персонала; порядок дисциплинарных взысканий; оценивать условия труда организации;

- разрабатывать и внедрять программ трудовой адаптации и применять их на практике;

- анализировать результаты внутреннего аудита;

владеть:

- навыками анализа социально-экономических проблем и процессов в организации;

- навыками анализа социально-экономических проблем и процессов в организации;

- способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации,

находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты;

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

- способностью эффективно организовывать групповую работу; способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; проведения анализа работ и анализа рабочих мест; оптимизации норм обслуживания и численности; проведения анализа социально-трудовых показателей;

- навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест; навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях).

## **ПСИХОФИЗИОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Трудоемкость: 3 зач. ед. (108 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – формирование понимания о свойствах нервной системы и типологических особенностях их проявления как психофизиологической проблемы становления профессионала.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение психологических составляющих профессиональной деятельности и их социальной обусловленности;

- изучение основных методик психодиагностики профессионально значимых качеств личности;

- изучение физиологического обеспечения деятельности человека.

### **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» ОПОП ВО 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 также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7);

- 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 изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации;

- основы управления безопасностью организации и ее персонала;

- управление дисциплинарными отношениями;

- основы оценки результатов деятельности персонала организации;
- основы оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом;

уметь:

- разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность;
- диагностировать конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению, в т.ч. с использованием современных средств коммуникации;
- разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала;

владеть:

- современными технологиями управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);
- современными технологиями управления безопасностью организации и ее персонала; управления дисциплинарными отношениями.

## **КОНФЛИКТОЛОГИЯ**

**Трудоемкость: 4 зач. ед. (144 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

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

Задачи изучения 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)» ОПОП ВО 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 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:

- категориальный аппарат;
- методологию изучения социальных конфликтов;
- структуру конфликта и его причины;
- методы изучения конфликта;

уметь:

- применять полученные знания на практике;
- разрабатывать и реализовывать план действий в конфликтной ситуации;

владеть:

- инструментами анализа и прогнозирования в области конфликтологии;
- пакетом диагностических методик по выявлению конфликта;
- технологиями управления конфликтом, включая проведение переговоров и оказания посреднических услуг;
- тактикой избегания конфликта;
- способами разрешения конфликтов.

## **ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ ТРУДА**

**Трудоемкость: 4 зач. ед. (144 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – 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 изучения 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.

### **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

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

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9);
- знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владением технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике (ПК-9).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, основы политики организации по безопасности труда, основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала;

уметь:

- применять их на практике технологии управления безопасностью труда персонала;
- разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала;

владеть:

- способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;
- навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, технологиями управления безопасностью труда персонала.

## **МОТИВАЦИЯ И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Трудоемкость: 3 зач. ед. (108 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – 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.

Задачи изучения 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 базовую часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» ОПОП ВО 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 также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7);
- 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).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования труда персонала;
- порядок применения дисциплинарных взысканий;
- принципы и основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и мотивационных предпочтений;
- методы сбора информации для проведения исследований системы мотивации и стимулирования труда работников;
- мотивационные предпочтения людей, условия приложения труда, наиболее значимые для большинства работников;
- методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации;
- сущность понятия «мотивация» и типологии мотивации, теории мотивации;
- структуру системы материального и нематериального стимулирования труда и ее

элементы;

- классические формы и системы оплаты труда персонала;

уметь:

- применять на практике принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования труда персонала;

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

- разрабатывать инструментарий исследования удовлетворенности работой и мотивационных предпочтений, проводить диагностику структуры мотивации;

- применять методы социологических исследований в сфере стимулирования труда персонала;

- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;

владеть:

- методикой измерения мотивации и удовлетворенности трудом персонала организации;

- методами обработки результатов исследований и обеспечения их достоверности;

- современными технологиями управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности;

- методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы мотивации и стимулирования труда.

## **ОРГАНИЗАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА И ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ**

**Трудоемкость: 3 зач. ед. (108 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – формирование знаний и умений, направленных на диагностику и формирование организационной культуры, соответствующей стратегии и кадровой политике организации, овладение основами теоретических и практических знаний в области организационного поведения, применение современных форм и методов воздействия на поведение личности, группы с целью повышения эффективности работы организации.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование представлений о сущности организационной культуры и методах ее формирования;

- формирование умений разрабатывать управленческие решения, направленные на улучшение организационной культуры;

- развитие умения диагностировать проблемы морально-психологического климата в организации и разрабатывать управленческие решения, направленные на их разрешение;

- овладение методами диагностики организационной культуры;

- анализ поведения работников в рамках определенных организационных структур;

- описание и методы управления поступками и поведением работников в организации;

- выявление феноменов индивидуального и группового поведения сотрудников организаций;

- оценка эффективности форм и видов организационного поведения сотрудников.

### **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» ОПОП ВО 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 также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7);

- 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 обучающийся должен:

знать:

- определение, структуру и функции организационной культуры;

- методы формирования, поддержания и изменения организационной культуры;

- критерии влияния организационной культуры на эффективность деятельности предприятия;

- способы управления организационной культурой;

- национальные переменные организационных культур;

- основные социально-психологические факторы организационного поведения людей;

- основные социально-психологические факторы группового поведения людей;

- организационные и социально-психологические факторы повышения эффективности управленческих решений;

- организационные и социально-психологические факторы повышения результативности организационных изменений;

уметь:

- самостоятельно анализировать состояние корпоративной культуры в предлагаемой организации с применением методик, схем и матриц, изучаемых в рамках данного курса;

- выбирать и осознанно применять методы диагностики социально-психологических факторов организационного поведения;

владеть:

- навыками самостоятельной работы с литературой по данной тематике и разработки рекомендаций по улучшению корпоративной культуры в предполагаемой организации;

- навыками эффективной организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

## **ЭТИКА ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

**Трудоемкость: 2 зач. ед. (72 ч.)**

Цель преподавания дисциплины – сформировать у студентов систему теоретических знаний и практических навыков по вопросам этики деловых отношений и процедурам проведения деловых переговоров.

Задачи изучения 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)» ОПОП ВО 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 обучающийся должен:

знать:

- этические нормы и психологические особенности работы в коллективе;

- содержание этических норм общения;

- основы поведения персонала;

- основы делового общения;

- этические нормы деловых отношений;

- причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации;

уметь:

- применять на практике речевой и деловой этикет в работе с сотрудниками;

- обеспечивать бесконфликтные межличностные взаимоотношения в соответствии с особенностями делового общения;

- обеспечивать межличностные взаимоотношения с учетом социально-культурных особенностей общения;

- применять коммуникативные технологии делового общения;

- организовывать взаимодействие в коллективе, группе;

- принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом;

- диагностировать проблемы морально-психологического климата в организации и разрабатывать управленческие решения, направленные на их разрешение;

владеть:

- навыками и методами делового общения в профессиональной сфере деятельности;

- навыками разрешения проблемных ситуаций.

## **ИННОВАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ**

**Трудоемкость: 3 зач. ед. (108 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания 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 управления персоналом; формирование компетенций для реализации управленческих решений в области инноваций и управления персоналом для достижения целей организаций.

Задачи изучения дисциплины:

- 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)» ОПОП ВО по направлению подготовки Управление персоналом.

## **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- 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:

- теоретические основы, современные проблемы, методы и технологии инновационного менеджмента в управлении персоналом;

уметь:

- анализировать особенности инновационной деятельности организации, планировать и реализовывать инновационную стратегию организации в управлении персоналом;

- оценивать эффективность результатов инновационной деятельности в управлении персоналом организации;

владеть:

- разрабатывать различные варианты управленческих решений в области инновационного менеджмента в управлении персоналом.

## **ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО В КАДРОВОЙ СЛУЖБЕ**

**Трудоемкость: 3 зач. ед. (108 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – формирование у будущих специалистов-менеджеров целостного представления о системе управления документационными процессами и документировании деятельности любой организации, независимо от ее организационно-правовой формы.

Задачи изучения дисциплины:

- определение места процессов документирования в кадровой службе организаций;

- выявление цели, задач, закономерностей, методов, принципов и функций документационного обеспечения в кадровой службе;

- изучение правовых и организационных основ документационного обеспечения кадровой службы;

- формирование практических навыков работы с деловыми письмами;

- развитие навыков системного мышления при анализе проблем организации документационного обеспечения в кадровой службе на современном этапе.

### **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

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

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- 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);

- 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).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- законодательную и нормативно-методическую базу документационного обеспечения кадровой службы;

- современные технические средства документирования кадровой службы;

- документоведческую терминологию;

- типовой состав систем документации учреждений, организаций и предприятий;

- способы и средства документирования;

- структуру документа;

- общие правила оформления и подготовки основных документов в кадровой службе;

- способы организации контроля исполнения документов;

- порядок организации документов в комплексы;

- критерии и принципы оценки ценности документов и порядок определения сроков их хранения;

- системы хранения текущей и ретроспективной документации;

- порядок подготовки документов для передачи на архивное хранение;

уметь:

- пользоваться нормативно-методическими документами, регламентирующими документационное обеспечение кадровой службы;

- осуществлять анализ управленческих документов на соответствие требованиям кадровой службы;

- определять виды управленческих документов, необходимых для описания различных управленческих действий в различных ситуациях;

- составлять основные виды управленческих документов, выполнять анализ управленческих документов на соответствие требованиям кадровой службы;

- унифицировать тексты документов;

- оформлять документы в соответствии с требованиями современной нормативно-правовой и научно-методической базы;

- проводить экспертизу ценности документов, подготовить их к архивному хранению или уничтожению;

- определять историческую и практическую ценность документов;

владеть:

- методами сбора, анализа, проектирования систем документационного обеспечения кадровой службы;

- методикой унификации и стандартизации основных документов в кадровой службе;

- критериями проведения экспертизы ценности документов и определения сроков их хранения;

- навыками технической обработки документов для сдачи в архив;

- методами расчета экономической эффективности проектируемых систем документации.

## **ЭКОНОМИКА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ**

**Трудоемкость: 4 зач. ед. (144 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – формирование у студентов целостного представления о взаимосвязях финансово-экономических показателей деятельности предприятия с трудовыми показателями и человеческим капиталом организации.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение экономических основ управления персоналом;
- формирование знаний об экономической эффективности и производительности труда;
- изучение экономических показателей в сфере управления персоналом;
- обеспечение понимания технико-экономического анализа инженерных решений, оптимизации и моделирования;
- формирование знаний об учете и анализе в сфере управления персоналом.

### **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» ОПОП ВО 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);
- 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);
- 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 обучающийся должен:

знать:

- цели, задачи экономической оценки персонала;
- экономические показатели управления персоналом;
- методы оценки экономической эффективности управления персоналом;
- методы оценки экономической эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации;
- методы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива;
- основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности проектов в области управления персоналом;

уметь:

- диагностировать и анализировать экономические процессы в управлении персоналом;
- применять на практике методы экономического обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда);
- умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании на основе показателей социальной эффективности управления персоналом;

владеть:

- анализа экономических показателей по труду;
- разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей по труду, в том числе производительности труда;

- разработки и экономического обоснования мероприятий по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива.

## **НОРМИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА ПЕРСОНАЛА**

**Трудоемкость: 6 зач. ед. (216 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – формирование у студентов знаний и умений в области научной организации и нормирования труда, навыков проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, оценки организации оплаты труда рабочих и служащих на предприятиях.

Задачи изучения дисциплины:

- получение студентами теоретических знаний и методологических основ нормирования и оплаты труда;
- ознакомление студентов с основами научной организации и нормирования труда;
- изучение принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда);
- формирование умений проводить анализ показателей рабочего времени, норм и нормативов труда, систем оплаты труда и оценивать их эффективность;
- овладение методами нормирования и оплаты труда на практических примерах.
- овладение навыками оптимизации норм обслуживания и численности.

### **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

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

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- 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);
- 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).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- современной теории и методологии нормирования труда;
- порядок разработки нормативов и методик расчета норм труда;
- методы изучения затраченного времени и нормирования труда;
- место нормирования и оплаты труда в системе управления организацией;
- основы организации оплаты труда работников на предприятии;
- принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда);

уметь:

- анализировать и оценивать состояние нормирования труда на предприятии;

- использовать принципы и методы нормирования и оплаты труда для принятия конкретных экономических решений;
  - применять на практике полученные знания при расчете норм труда и показателей заработной платы;
- владеть:
- навыками расчета норм труда и показателей заработной платы;
  - навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности;
  - навыками оформления результатов анализа норм и нормативов труда, оценки исполнения трудовой и исполнительской дисциплины при оплате труда и оформлении документов о поощрениях и взысканиях.

## **ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ**

**Трудоемкость: 2 зач. ед. (72 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания 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 изучения 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)» ОПОП ВО по направлению подготовки Управление персоналом.

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

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

уметь:

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

владеть:

- знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике.

## **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ**

**Трудоемкость: 2 зач. ед. (72 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – 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 изучения дисциплины:

- 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)» ОПОП ВО по направлению подготовки Управление персоналом.

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- 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 обучающийся должен:

знать:

- основы физической культуры и здорового образа жизни;

уметь:

- 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;

владеть:

- системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья.

## **ПОЛИТОЛОГИЯ**

**Трудоемкость: 3 зач. ед. (108 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – передача определенной суммы знаний о политике, выработке у студентов умений и навыков разбираться в хаосе политических действий и направлений, правильно ориентироваться в сложном лабиринте событий, активно и осознанно участвовать в политической жизни, сделать свой выбор максимально свободно и компетентно, отстаивать и защищать свои права, реализовывать личные и групповые интересы через представительные политические институты, терпимо относиться к инакомыслию, находить компромиссы и достигать согласия по ключевым вопросам.

Задачи изучения дисциплины:



- формирование представлений о политических концепциях выдающихся политических мыслителей прошлого и современности;
- знать основные категории политологии и их взаимосвязи;
- овладение студентами знаний о структуре политической системы общества и политического процесса;
- приобретение студентами знаний о типологии основных политических институтов, образований, элементов политического процесса;
- создание представлений об основных характеристиках политической системы и политического процесса современной России;
- получение студентами знаний об основных направлениях и противоречиях процесса формирования глобальной политической системы, факторов и основные характеристики мирового политического процесса.

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» ОПОП ВО 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);
- способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива (ПК-31).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- сущность и структуру общественно-политических процессов и систем, изучить их типологию;

уметь:

- логически мыслить, оперировать основными терминами и понятиями, применять конкретные методы к анализу процессов;

владеть:

- технологией конкретных методов исследований, которые наиболее широко используются в исследовании и управлении политическими процессами.

## **ОСНОВЫ ПСИХОЛОГИИ**

**Трудоемкость: 4 зач. ед. (144 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – сформировать представления о психологии как основе прикладного психологического знания; заложить понятийную и методологическую основу изучения психологии.

Задачи изучения дисциплины:

- освоить базовые понятия психологии;
- рассмотреть основные психологические теории и направления зарубежной и отечественной психологии;
- раскрыть особенности формирования трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
- сформулировать у студентов навыки управления этикой деловых отношений, конфликтами и стрессом;
- способствовать формированию психотехнических навыков, повышающих профессиональное мастерство и личностный рост;

-раскрыть перед студентами специфику использования психологического знания в предупреждении личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» ОПОП ВО 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:

- закономерности и этапы развития общества;
- основные понятия психологии;
- условия, источники психического развития личности;
- особенности межличностных и межгрупповых отношений;
- условия формирования оптимального социально-психологического климата в коллективе;

уметь:

- устанавливать причинно-следственные связи между происходящими событиями, явлениями;
- применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетенции;
- критически оценивать с разных сторон (производственной, мотивационной, институциональной и др.) поведение экономических агентов, тенденций развития объектов в сфере профессиональной деятельности;

владеть:

- выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении;
- снятия профессионального стресса.

## **СОЦИОЛОГИЯ**

**Трудоемкость: 2 зач. ед. (72 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – создание у студентов целостного представления об основных направлениях развития, теоретических проблемах и аналитических ресурсах культурологии, а также о ее связи с другими областями культурных исследований и, шире, современного гуманитарного знания.

Задачи изучения дисциплины:

- развитие социально-гуманитарной и методологической подготовки студентов;
- формирование основ социологического мировоззрения, умения видеть социальные процессы в их целостности, сложности и противоречивости;
- овладение студентами знаний по социологической теории, усвоение ими ключевых понятий социологической науки;
- приобретение студентами знаний об особенностях и тенденциях развития современного российского общества в условиях глобализации;
- получение студентами знания и начальных навыков методики сбора социологической информации, ее использования в решении конкретных задач.

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» ОПОП ВО 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 и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива (ПК-31).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- сущность и структуру социальных и общественно-политических процессов и систем, изучить их типологию;

уметь:

- логически мыслить, оперировать основными терминами и понятиями, применять конкретные методы к анализу социальных процессов;

владеть:

- технологией конкретных методов исследований, которые наиболее широко используются в исследовании и управлении социальными процессами.

## **КУЛЬТУРОЛОГИЯ**

**Трудоемкость: 3 зач. ед. (108 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Целью дисциплины является создание у студентов целостного представления об основных направлениях развития, теоретических проблемах и аналитических ресурсах культурологии, а также ее связи с другими областями культурных исследований и, шире, современного гуманитарного знания.

Задачи изучения дисциплины:

- сформировать у студентов представление о базовых теоретических вопросах, продемонстрировать принципиальную множественность теоретических подходов к анализу культуры;
- дать студентам необходимый минимум теоретических знаний о сущности, структуре, функциях, механизмах и исторических типах культуры;
- выработать способности к пониманию и уважению различных национально-культурных платформ, к продуктивному общению представителей различных культур;
- помочь ориентироваться в мире культурных символов, направлений в искусстве, литературе, музыке и т.д.;
- способствовать гармоничному сочетанию специальных и гуманитарных знаний, формированию культурных ориентаций и установок личности, т.е. её духовного потенциала.

### **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» ОПОП ВО 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);
- 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 обучающийся должен:

знать:

- круг подходов изучения культуры, составляющих основу современных культурологических исследовательских практик;
- предметную специфику подходов теории культуры;
- содержание понятий и категорий современной науки и значение фундаментальных категорий, используемых при построении общей теории культуры;
- содержание, теоретико-методологические особенности истории культуры, социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

уметь:

- анализировать базовые культурологические тексты, знать их проблематику, исторический и теоретический контекст формирования; определять специфику социального контекста бытования того или иного культурного явления;
- критически воспринимать и интерпретировать тексты, представляющие теории и практики изучения культуры, применять на практике навыки диагностики организационной культуры;
- анализировать формы взаимоотношений между людьми; использовать организационно-управленческие навыки в профессиональной и социальной деятельности;

владеть:

- понятийным аппаратом дисциплины и навыками анализа культурных текстов; навыками теоретического и практического анализа культурных форм и процессов.

## **ДЕМОГРАФИЯ**

**Трудоемкость: 2 зач. ед. (72 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Целью преподавания дисциплины – изучить законы естественного воспроизводства населения в их общественно-исторической обусловленности, познакомиться с базовыми основами демографии, дать представление о главных экономических закономерностях и концепциях, уяснить особенности территориальной специфики народонаселения.

Задачей курса является научить студентов анализировать демографические процессы и демографическую обстановку, изучить тенденции и факторы основных демографических процессов, освоить основные приёмы разработки демографических прогнозов, познакомиться с мерами демографической политики, уяснить особенности демографической ситуации и тенденции её развития в мире, России и её частях.

### **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» ОПОП ВО 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 изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- виды управленческих решений и методы их принятия;
- сущность и основные характеристики рынка труда;
- основные математические методы и модели принятия решений;

уметь:

- прогнозировать и планировать потребности организации в персонале в соответствии планами организации и определять пути ее удовлетворения;

- разрабатывать и реализовать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность;
- владеть:
- методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом;
  - методами разработки и реализации стратегий управления персоналом;
  - методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации.

## **РЕКРУТИНГ**

**Трудоемкость: 3 зач. ед. (108 ч.)**

### **1. Цель и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – сформировать у студентов глубокое теоретическое знание в области технологий подбора и оценки персонала, а также практические навыки по реализации эффективных подходов найма персонала.

Задачи изучения дисциплины:

- систематизировать теоретические знания в области менеджмента и управления человеческими ресурсами;
- обучить методам отбора персонала для работы в социальной сфере;
- раскрыть приемы и способы диагностики личности при приеме на работу.

### **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

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

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей компетенции:

- 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).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- бизнес-процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом;
- основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- технологии управления персоналом;
- технологии управления развитием персонала;

уметь:

- прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения;
- анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в персонале;
- разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы их адаптации;

владеть:

- современными технологиями управления персоналом организации;
- методами разработки и реализации маркетинговых программ в управлении персоналом.

## **БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЕ**

**Трудоемкость: 3 зач. ед. (108 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания 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.

Задачи изучения дисциплины:

- 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 планировании;
- 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 бакалавриата**

Дисциплина «Бизнес-планирование» входит в вариативную часть дисциплин по направлению подготовки 38.03.03 «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);
- 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);
- 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:

- особенности бизнес-планирования как одного из видов планирования;
- цели, задачи, функции и основные этапы бизнес-планирования;
- виды бизнес-проектов и особенности различных видов бизнес-планов;
- основные требования к разработке (в т.ч. международные стандарты) и структуру типичного бизнес-плана;
- необходимое информационное обеспечение разработки бизнес-плана и его источники;
- основные методики разработки отдельных разделов бизнес-плана;
- методики анализа, контроля и оценки эффективности бизнес-планов;
- способы продвижения бизнес-планов на рынок интеллектуальных услуг;

уметь:

- формулировать бизнес-идею;
- определить вид необходимого бизнес-плана в зависимости от предполагаемого бизнес-проекта;
- выбрать оптимальную структуру бизнес-плана в зависимости от его назначения;
- обосновать с позиции маркетинга, организации, финансов целесообразность (реализуемость) конкретного бизнес-проекта;
- рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические показатели;

- использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;
  - оценивать эффективность предполагаемого бизнес-проекта;
  - продвигать бизнес-план на рынок интеллектуальных услуг;
- владеть:
- методологией экономического исследования;
  - современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных.

## **ТЕОРИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ**

**Трудоемкость: 6 зач. ед. (216 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – формирование у студентов необходимой для их будущей профессиональной деятельности системы знаний по теории организаций и способностей ее практического применения в управлении организационными отношениями в современных социально - экономических условиях.

Задачи изучения дисциплины:

- знакомство с проблематикой и понятийным аппаратом теории организации;
- изучение основных теоретических подходов к пониманию организации, ее видов и структур, процессов самоорганизации и воздействия окружающей среды,
- понимание закономерностей функционирования и развития организаций как особых социальных систем;
- выработка навыков и умений проводить самостоятельную оценку и сравнение возможностей и недостатков различных организационных систем.

### **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» ОПОП ВО 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).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- понятийный аппарат теории организаций;
- содержание основных подходов к анализу организаций, представленных в современных теориях организации;
- сущностные характеристики, функции, устройство различных видов организаций;
- принципы и законы возникновения, функционирования и развития организаций;

уметь:

- оценивать организационную эффективность различных типов организаций, применять теоретические знания для анализа проблем конкретных организаций, анализировать систему управления организацией и предлагать меры по ее совершенствованию;

владеть:

- навыками самостоятельной оценки и сравнения возможностей и недостатков различных организационных систем.

## **БЮДЖЕТИРОВАНИЕ РАСХОДОВ НА ПЕРСОНАЛ**

**Трудоемкость: 2 зач. ед. (72 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – освоение современных теоретических представлений о сущности и формах затрат на персонал, роли и принципах организации бюджета как в рамках отдельного кадрового процесса, так и в рамках всей системы бюджетирования в организации.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование комплекса знаний в области планирование, реализации, контроля бюджета затрат на персонал;
- приобретение базовых навыков практической работы в области бюджетирования затрат на персонал.

### **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

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

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

- владение навыками анализа 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:

- основы аудита и контроля персонала;
- основы оценки результатов деятельности персонала организации;
- основы оценки эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом;

уметь:

- принимать участие в разработке проектов направленных на совершенствования системы и технологии управления персоналом и проводить их оценку;
- формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение;
- разрабатывать программы осуществления организационных изменений в части вопросов управления персоналом и оценивать их эффективность;

владеть:

- методами анализа эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом;
- методиками определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом.

## **СТРАТЕГИЧЕСКИЙ МЕНЕДЖМЕНТ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ**

**Трудоемкость: 4 зач. ед. (144 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – изучение методологических основ стратегического менеджмента для использования полученных навыков при разработке, реализации и изменении стратегии развития предприятия.

Задачи изучения 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 изменении 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)» ОПОП ВО 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).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основы стратегического управления персоналом, основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике;
- основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике;

уметь:

- разработать и реализовать концепции управления персоналом, кадровой политики организации, стратегическое управление персоналом, формировать и использовать трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации, отдельного работника, а также управлять интеллектуальной собственностью и уметь применять их на практике;
- осуществлять кадровое планирование и контроллинг, маркетинг персонала, разработать и реализовать стратегии привлечения персонала и уметь применять их на практике;

владеть:

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

- основами кадрового планирования и контроллинга, основами маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике.

## **ПЕРСОНАЛЬНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ**

**Трудоемкость: 2 зач. ед. (72 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – изучение концептуальных основ и технологий максимального использования собственных возможностей руководителя, сознательного управления течением своим временем и преодоление внешних обстоятельств как на работе, так в личной жизни.

Задачи изучения дисциплины:

- знакомство студентов с особенностями управления своим временем;
- формирование навыков планирования временем и принятия решений.

### **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

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

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- владение 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 обучающийся должен:

знать:

- вопросы самоорганизации и самообразованию;
- навыки самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания;

уметь:

- использовать способности к самоорганизации и самообразованию;
- владеть навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания;

владеть:

- способностью к самоорганизации и самообразованию;
- навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.

## **ЛОГИКА И АРГУМЕНТАЦИЯ В ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЯХ**

**Трудоемкость: 2 зач. ед. (72 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

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

Задачи изучения дисциплины:

- 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)» ОПОП ВО 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 и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива (ПК-31).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- предмет и основные понятия логики, представление об аргументации;

уметь:

- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;
- осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации;

владеть:

- способностью обсуждать профессиональные проблемы, отстаивать свою точку зрения, объяснять сущность явлений, событий, процессов, делать выводы, давать аргументированные ответы.

## **ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ**

**Трудоемкость: 6 зач. ед. (216 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – формирование у будущих специалистов системы базовых знаний и навыков для построения эффективных деловых коммуникаций как основы управленческой деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

- сформировать понимание культурологических основ делового общения;
- развить навыки организации делового общения (деловой беседы, публичных выступлений, переговоров, работы с деловыми документами);
- закрепление навыков эффективного письменного делового общения.

### **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» ОПОП ВО 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; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6);

- 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 изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

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

уметь:

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

владеть:

- 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.

## **ИСТОРИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ МЫСЛИ**

**Трудоемкость: 4 зач. ед. (144 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – дать полное представление о сущности и необходимости управления в области различных научных течений менеджмента. В частности, сформировать понимание внутренней сущности управленческих теорий, логику развития основных взглядов, категорий и концепций школ в управлении, четкое представление об основных этапах и закономерностях развития управленческой мысли, об основных течениях, тенденциях развития научных подходов к управлению, доказавших свою эффективность.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование понятийного аппарата, составляющего основу современной теории управления;

- раскрытия сущности современной теории управления и управленческого решения;

- знания теории менеджмента;

- раскрытия основного смысла целей и задач современной практики управления;

- знания основы формирования культуры современной практики управления;

- навыки самостоятельного творческого использования теоретических знаний об эволюции

- управленческой мысли и многообразии научных подходов к исследованию проблем

- управления в процессе самостоятельного творческого поиска.

### **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

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

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

- 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 изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- основные этап развития менеджмента;

- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникации, лидерства и управления конфликтами;

уметь:

- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;

- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;

- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;

владеть:

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

## **СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО В СФЕРЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

**Трудоемкость: 2 зач. ед. (72 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – формирование у студентов теоретических знаний в области правового регулирования правоотношений социального партнерства в Российской Федерации, умения выявлять тенденции развития законодательства, регулирующего коллективные трудовые отношения, которые позволят в дальнейшем грамотно строить профессиональную деятельность при решении задач, требующих учета основных положений дисциплины.

Задачи изучения дисциплины:

- дать студентам знания в области социального партнерства, о проблемах в этой сфере и способах их решения в рамках социальной работы;

- способствовать применению студентами на практике теоретических и нормативно-правовых основ социального партнерства;

- сформировать у студентов представление о наиболее важных тенденциях в области социального партнерства;

- способствовать осознанию студентами важности решения проблем, возникающих в сфере партнерских отношений; развивать способность студентов к критической оценке своих знаний по проблемам социального партнерства.

### **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

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

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- состав, структуру и тенденции развития правового регулирования трудовых отношений в соответствующей сфере;

- современные принципы и функции социального партнерства;

- практические особенности развития социального партнерства в современных условиях развития общества;
- основные понятия в области социального партнерства;
- основные классические и современные теории социального партнерства;
- уметь:
- целенаправленно и эффективно использовать современные технологии социальной работы с персоналом;
- оперировать основными терминами и понятиями социального проектирования и прогнозирования;
- воспроизводить содержание тем дисциплины, апеллируя к необходимым источникам;
- ориентироваться в многообразии социальных проблем и трудных жизненных ситуаций и овладеть способами их решения посредством социального проектирования и прогнозирования;
- владеть:
- навыками составления и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации;
- прикладными умениями в области развития партнерских отношений и быть готовым применять их на практике;
- анализом и оценкой социальной ситуации и возможностями ее оптимизации посредством внедрения социального партнерства.

## **РЕГУЛИРОВАНИЕ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

**Трудоемкость: 2 зач. ед. (72 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – рассмотрение теоретических основ экономико-правового регулирования социально-трудовых отношений, изучение взаимосвязи экономических и правовых средств, при воздействии на процессы использования наемной рабочей силы и отражение их влияния на достижение конечного результата, формирование практических навыков анализа законодательства о труде и социальном обеспечении.

Задачи изучения дисциплины:

- ознакомление с сущностью социального партнерства в трудовых отношениях;
- рассмотрение правовых аспектов социально-трудовых отношений;
- изучение особенностей трудовых споров и способов их разрешения;
- вопросы трудовой дисциплины и материальной ответственности работников.

### **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

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

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- элементы социально-трудовых отношений и ключевые интересы субъектов;
- составляющие социального партнерства и механизм регулирования социально-трудовых отношений в рамках социального партнерства;
- принципы социально ответственного бизнеса в регулировании социально-трудовых отношений и согласовании интересов;
- виды коллективных соглашений, содержание коллективного договора, процедуры разработки и принятия коллективного договора (соглашения);
- понятие и классификацию трудовых договоров; порядок заключения трудового договора и основания его расторжения;

уметь:

- формулировать интересы государства, работников и работодателей в системе социально-трудовых отношений;
- составлять разделы региональных соглашений и коллективных договоров;
- формулировать основные направления социальных инвестиций и разрабатывать социальную политику на уровне компании и политику управления трудом;

владеть:

- методами критического анализа теории и практики социально-трудовых отношений в контексте проблемы научного исследования;
- общенаучными методами исследования;
- способами обработки различной информации; способами построения факторных, динамических, статистических рядов.

## **ОСНОВЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ И КАДРОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ**

**Трудоемкость: 5 зач. ед. (180 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Целью преподавания дисциплины – формирование понимания основных подходов к разработке кадровой политики организации и содержания деятельности по кадровому планированию.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование представлений о кадровой политике как основе управления персоналом в организации;
- изучение механизма разработки кадровой политики организации;
- 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 вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» ОПОП ВО 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 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).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- сущность кадровой политики организации;
- основные принципы формирования кадровой политики;
- содержание деятельности по кадровому планированию;
- место кадровой политики и кадрового планирования в системе управления персоналом;
- основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования;

уметь:

- разрабатывать кадровую политику в соответствии со стратегией управления персоналом;
- разрабатывать мероприятия по кадровому планированию в организации;
- прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации в персонале и определять эффективные пути ее удовлетворения;

владеть:

- технологией формирования кадровой политики организации;
- технологией разработки различных направлений деятельности по кадровому планированию;
- методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
- методами разработки и реализации стратегий управления персоналом.

## **ОСНОВЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ**

**Трудоемкость: 3 зач. ед. (108 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – 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.

Задачи изучения 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 вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» ОПОП ВО по направлению подготовки Управление персоналом.

## **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- 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 обучающийся должен:

знать:

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

уметь:

- проводить консультирование по вопросам разработки алгоритмов реализации управленческих решений;
- проводить консультирование по вопросам анализа и корректировки разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей экономических деятельности организации показателей по труду;
- применять на практике основы контроллинга и аудита социально-трудовой сферы предприятия;
- организовывать и планировать процесс консультирования;
- проводить первичную и основную диагностику организации;
- проводить внедрение разработок по совершенствованию деятельности организации;

владеть:

- навыками сбора информации для анализа рынка консалтинговых услуг в области работы с персоналом;
- навыками корректировочное консультирование на этапах планирования, создания и реализации проектов в различных областях управления персоналом;
- методами работы консультантов в ходе проведения консалтингового проекта в области управления персоналом.

## **УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫМ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА**

**Трудоемкость: 2 зач. ед. (72 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – формирование у обучающихся знаний о сущности, факторах, методах социального развития персонала, и навыков управления социальными процессами в организации.

Задачи изучения дисциплины:

- освоение понятийного аппарата управления социальным развитием персонала организации;
- раскрытие роли, функций и задач управления социальным развитием персонала организации;
- изучение и освоение комплекса теоретических и методических знаний управления социальным развитием персонала в организации;
- формирование практических навыков управления социальным развитием персонала в организации.

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

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

## **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- 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);
- 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);
- 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 изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- основные теоретические и практические проблемы социального управления;
- место дисциплины в структуре подготовки специалистов; особенности управления социальным развитием организаций;
- роль организации в решении социальных вопросов;
- отечественный и зарубежный опыт управления социальными процессами на уровне организаций;
- внешние и внутренние факторы социального развития организации;
- основные принципы, методологию и механизм формирования системы социального партнерства в организации;
- различные подходы к реализации социальной политики организации;

уметь:

- ориентироваться в проблематике вопросов, относящихся к социальной сфере организаций;
- анализировать и прогнозировать основные параметры улучшения социально-психологического климата в коллективе, повышения уровня удовлетворенности трудом и качества трудовой жизни персонала;

владеть:

- навыками в области разработки социальных программ организации, планирования социального развития, организации социальной службы;
- современными способами решения социальных проблем на основе научного подхода;
- методами управления социальным развитием;
- технологией разработки целевых программ и планов социального развития; методическими основами составления нефинансовой социальной отчетности организации.

## **УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ И УЧЕТ ПЕРСОНАЛА**

**Трудоемкость: 3 зач. ед. (108 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания 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.

Задачи изучения дисциплины:

- 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)» ОПОП ВО по направлению подготовки Управление персоналом.

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей компетенции:

- 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 обучающийся должен:

знать:

- нормативно-правовое обеспечение учета и отчетности в Российской Федерации – альтернативные варианты в части ведения учета, составления отчетности;
- 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;
- особенности учета персонала предприятия;

уметь:

- формировать, обобщать и использовать информацию об активах, капитале и обязательствах организации для целей управления, соизмерять доходы с расходами по центрам ответственности;

- осуществлять учет персонала организации, составлять отчетность;

владеть:

- методологией обработки учетной информации на предприятии и составления отчетности.

# **РЫНОК ТРУДА И ЗАНЯТОСТЬ НАСЕЛЕНИЯ**

**Трудоемкость: 6 зач. ед. (216 ч.)**

## **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – формирование у студентов представлений 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, дать студентам знания проблем занятости населения в России и в мире, целостной социально-экономической политики российского государства, взаимодействия федеральных и региональных органов власти в решение данной проблемы; познакомить с существующей нормативно-правовой базой регулирования процесса занятости.

Задачи изучения дисциплины:

- 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;
- раскрыть особенности проблем 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)» ОПОП ВО по направлению подготовки Управление персоналом.

## **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- 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);
- 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).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- закономерности функционирования рынка труда, его структуру, инфраструктуру; факторы, оказывающие влияние на развитие рынка труда; сегментацию мирового рынка труда; механизм формирования человеческих ресурсов; модели рынка труда; особенности взаимодействия по кадровым вопросам с внешними организациями, задачи государственной политики занятости;
- функции Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации

Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости населения;

- основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации;

уметь:

- применять основные законы рынка труда в профессиональной деятельности;

- ориентироваться в системе законодательства и нормативно-правовых актах, регулирующих рынок труда, проводить аналитический обзор развития самозанятости по России и региону;

- анализировать ситуацию на Европейском рынке труда, результаты исследований в контексте целей и задач своей организации;

- анализировать процесс трудовой адаптации персонала;

- применять на практике знания основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации;

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);

- методами анализа данных, характеризующих состояние рынка труда, занятости, безработицы, результатов исследований в контексте целей и задач своей организации;

- навыками разработки и внедрения программ трудовой адаптации, навыками оценки влияния инвестиций на качество рабочей силы, оценки социально-экономических последствий безработицы.

## **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ (ЭЛЕКТИВНАЯ ДИСЦИПЛИНА)**

**Трудоемкость: 328 ч.**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – 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 изучения дисциплины:

- 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)» ОПОП ВО по направлению подготовки Управление персоналом.

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- 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 обучающийся должен:

знать:

- основы физической культуры и здорового образа жизни;

уметь:

- 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;

владеть:

- системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья.

## **РИТОРИКА**

**Трудоемкость: 3 зач. ед. (108 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – 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 изучения дисциплины:

- формирование осмысленного отношения студентов к своей речи в различных социокультурных ситуациях;
- формирование норм, умений, навыков речевого поведения;
- развитие навыков публичного мышления и речи, форм взаимопонимания и тем самым совершенствование общего уровня культуры студентов;
- получение системных знаний об основных риторических понятиях и законах.

### **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» ОПОП ВО 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; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6);
- знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике (ПК-30).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- основные понятия риторики; риторический канон; основные законы, принципы и правила эффективного общения;
- закономерности использования риторических приемов и выразительных средств языка в различных сферах речевой деятельности;

- правила ведения конструктивного спора; правила ведения деловой беседы;

- основные приемы речевого манипулирования общественным сознанием и приемы их нейтрализации;

уметь:

- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;

владеть:

- риторическими навыками эффективного профессионального общения.

## **ЛОГИКА**

**Трудоемкость: 3 зач. ед. (108 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель: сформировать у студентов представления об основных формах и законах формальной логики, развить у них навыки применения законов и форм, приемов и логических операций на практике.

Задачи изучения дисциплины:

- повысить культуру мышления, четкость, последовательность и доказательность рассуждения, увеличить эффективность и убедительность речи;
- выработать способность замечать логические ошибки в устной речи и в письменных работах других людей, находить более короткие и правильные пути опровержения этих ошибок, не допускать их самому.

### **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» ОПОП ВО 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; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6);
- знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике (ПК-30)

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- основные формы и законы логического мышления, логические операции с понятиями, правила доказательства и опровержения; ошибки, возникающие при нарушении правил;

уметь:

- логически верно, аргументировано и ясно формулировать мысль, аргументировано выражать устную и письменную речь, методически верно обобщать информацию, ставить цели и находить пути их достижения;

владеть:

- знанием формальной логики на практике.

## **ЧУВАШСКИЙ ЯЗЫК**

**Трудоемкость: 2 зач. ед. (72 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

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

Задачи изучения 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)» ОПОП ВО по направлению подготовки Управление персоналом.

## **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия (ОК-5);

- 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 обучающийся должен:

знать:

- основные грамматические явления чувашского языка: части речи, грамматические категории, структуру предложения;

- культуру и традиции народа изучаемого языка, правила речевого этикета;

уметь:

- пользуясь отраслевым словарем, самостоятельно читать оригинальную литературу по специальности, извлекая при этом необходимую для работы информацию;

владеть:

- 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;

- лексическим минимумом в объёме, 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;

- грамматическими навыками: основными грамматическими явлениями, структурой предложения.

## **РОЛЬ НАЦИОНАЛЬНОГО ЯЗЫКА В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ**

**Трудоемкость: 2 зач. ед. (72 ч.)**

### **Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – формирование знаний об основных закономерностях современного чувашского языка, развитие коммуникативной компетенции в совокупности её составляющих – речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной, учебно-познавательной.

Задачи изучения 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)» ОПОП ВО по направлению подготовки Управление персоналом.

## **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия (ОК-5);

- 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 обучающийся должен:

знать:

- основные грамматические явления чувашского языка: части речи, грамматические категории, структуру предложения;

- культуру и традиции народа изучаемого языка, правила речевого этикета;

уметь:

- пользуясь отраслевым словарем, самостоятельно читать оригинальную литературу по специальности, извлекая при этом необходимую для работы информацию;

владеть:

- 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;

- лексическим минимумом в объёме, 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;

- грамматическими навыками: основными грамматическими явлениями, структурой предложения.

## **1С: БУХГАЛТЕРИЯ**

**Трудоемкость: 5 зач. ед. (180 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – усвоение студентами теоретических вопросов и практических навыков в организации бухгалтерского учета с использованием пакетов прикладных программ различных классов.

Задачи изучения дисциплины:

- содержание основных категорий дисциплины «1-С бухгалтерия»;

- цели, задачи автоматизации бухгалтерского учета;

- основные этапы и направления развития информационных технологий бухгалтерского учета на современном этапе;

- классификацию программного обеспечения автоматизации бухгалтерского учета;

- технологию ведения бухгалтерского учета в программной среде 1-С бухгалтерия;

- уверенно пользоваться инструментарием конфигурации Бухгалтерия предприятия;

- применять на практике методики от работы с документами до составления регламентированной отчетности;

- контролировать состояние регламентированной (бухгалтерской и финансовой) отчетности;

- эффективно работать с функционалом программы (работа через документы конфигурации, работа с многоуровневыми справочниками, понимание назначения регистров

накопления и регистров сведений, работа с таблицами документов и отчетов, ввод ручных проводок, копирование документов, ввод на основании).

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

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

## **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- 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:

- нормативно-правовое обеспечение учета и отчетности в Российской Федерации;

уметь:

- разрабатывать учетную политику предприятия; давать правовую оценку хозяйственных ситуаций;

- выбирать и обосновывать оптимальные пути их решения;

- составлять корреспонденции счетов, осуществлять все необходимые бухгалтерские расчеты и процедуры по данным операциям, отражать их в учетных регистрах; подготавливать бухгалтерский баланс и другую финансовую отчетность; комментировать ее основные показатели;

владеть:

- практическими навыками в области учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

## **БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ**

**Трудоемкость: 5 зач. ед. (180 ч.)**

### **1. Цель и задачи дисциплины**

Целями преподавания дисциплины – 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 изучения 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)» ОПОП ВО по направлению подготовки Управление персоналом.

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- 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:

- сущность и задачи бухгалтерского учета;

- функции и принципы организации бухгалтерского учета, требования, предъявляемые к нему;

- предмет и метод бухгалтерского учета;

- нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ;

- методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) и порядок их применения;

- порядок составления и содержание бухгалтерской отчетности;

уметь:

- составлять бухгалтерские проводки на основе приведенных хозяйственных операций;

- вести учет операций с персоналом;

- анализировать зависимость затрат, объема деятельности и прибыли;

- составлять бюджеты хозяйственной деятельности и осуществлять оперативное планирование;

владеть:

- навыками учета показателей по труду;

- навыками анализа финансовых результатов и финансового состояния предприятия.

## **СОЦИОЛОГИЯ И ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ**

**Трудоемкость: 2 зач. ед. (72 ч.)**

### **1. Цель и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – изучение теоретических и практических основ социологии и психологии управления.

Задачи изучения дисциплины:

- сформировать знания о теоретических основах социологии и психологии управления;

- ознакомить с основными понятиями и определениями предмета социологии и психологии и их роли в современной управленческой науке и практике;

- рассмотреть наиболее значимые концепции моделей управления и методы исследования организационных отношений и социального поведения;

- ознакомиться с основными методами и формами формирования благоприятной организационной культуры, эффективного управления, а так же профилактики и разрешения конфликтов.

### **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» ОПОП ВО 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 обучающийся должен:

знать:

- основные понятия социологии и психологии управления;

- технологии управления развитием персонала;

- основы управления поведением персонала (теории поведения личности в организации; теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности (в т.ч. оплаты труда);

- этические нормы деловых отношений, основы делового общения;

- сущность и методы управления организационной культурой;

- специфику социологического и психологического подходов к изучению управления;

- основные теоретические и методологические проблемы социологии и психологии управления;

- основные категории и понятия социологии психологии управления;

- основные этапы развития управленческой мысли в истории социологии и психологии, основных представителей, внесших вклад в становление и развитие социологии и психологии управления;

- основные социологические и психологические методы, используемые в социологии и психологии при изучении проблем управления;

уметь:

- применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива;

- обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации;

- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач по управлению персоналом;

- разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность;

- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;

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

- диагностировать организационную культуру и разрабатывать управленческие решения, направленные на ее улучшение;

- диагностировать проблемы морально-психологического климата в организации и разрабатывать управленческие решения, направленные на их разрешение;

- обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания;

владеть:

- навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готов транслировать их своим коллегам;

- навыками кооперации с коллегами, к работе на общественный результат, обладает навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других;

- современными технологиями управлением поведением персонала;

- навыками диагностики организационной культуры и умеет применять их на практике;

- навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами.

## **СОЦИОЛОГИЯ ПРОФЕССИЙ**

**Трудоемкость: 2 зач. ед. (72 ч.)**

### **1. Цель и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – познакомить студентов с развитием концепций профессионализма в классической и современной социологии.

Задачи изучения дисциплины:

- рассмотреть содержание процессов профессионализация и трудовая социализация;
- изучить теоретические и методологические основы трудовой деятельности;
- раскрыть понятия профессионализации и социальной адаптации, выявить условия, их развития.

### **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» ОПОП ВО 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 обучающийся должен:

знать:

- основные классические и современные социологические теории и школы;
- теоретические основы отраслевых социологических дисциплин;
- основные закономерности протекания комплексных социальных процессов и механизмы функционирования основных социальных общностей (на примере профессиональных групп);

уметь:

- использовать теоретические знания для решения задач в рамках своей практической профессиональной деятельности;
- производить, отбирать, обрабатывать и анализировать данные о социальных процессах и социальных общностях;
- участвовать в проектных формах работы и реализовывать самостоятельные аналитические проекты;

владеть:

- навыками социологического анализа профессиональных сообществ на основе теоретических знаний об институте профессий;
- способностью использования фундаментальных социологических знаний на практике.

## **ЛИДЕРСТВО И УПРАВЛЕНИЕ КОМАНДОЙ**

**Трудоемкость: 2 зач. ед. (72 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков в области лидерства и управления командой.

Задачи изучения дисциплины:

- дать студентам представление об основных концепциях лидерства и управления командой;

- сформировать понятийный аппарат лидерства и управления командой;
- дать представление о лидерстве и управлении командой;
- 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)» ОПОП ВО 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 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);
- 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).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- основные понятия и концепции дисциплины;

уметь:

- уметь применять полученные знания в практической деятельности по принятию управленческих решений; выявлять составляющие организационной культуры;

владеть:

- методами социально-управленческого анализа конкретных социальных ситуаций.

## **ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИАГНОСТИКИ**

**Трудоемкость: 2 зач. ед. (72 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания 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 изучения дисциплины:

- дать будущим специалистам в сфере государственного управления знания основных принципов лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;
- развить у будущих бакалавров творческое отношение к организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
- 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)» ОПОП ВО 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);
- знание 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);
- способность и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива (ПК-31).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- работу в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- способность к самоорганизации и самообразованию;
- 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;
- 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;
- применять способности и готовность оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива;

уметь:

- работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- использовать способностями к самоорганизации и самообразованию;
- кооперироваться с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других;
- использовать знания 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;
- применять способности и готовность оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива;

владеть:

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- способностью к самоорганизации и самообразованию;
- 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;
- знаниями 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;
- способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива.

## **ФИЛОСОФИЯ УПРАВЛЕНИЯ И САМОУПРАВЛЕНИЯ**

**Трудоемкость: 2 зач. ед. (72 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания 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 изучения 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)» ОПОП ВО 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);
- 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);
- 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 обучающийся должен:

знать:

- основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества, мышления и социального управления;
- принципы развития и закономерности функционирования управленческих процессов;
- содержания основных философских концепций управления;
- этапы развития философии управления;

уметь:

- применять философские знания для анализа управленческих процессов на федеральном, региональном и муниципальном уровнях, на уровне организации;



- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
  - анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- владеть:
- навыками философского анализа и прогнозирования последствий управленческих решений;
  - навыками целостного подхода к анализу проблем общества.

## **ЭТИКА МЕНЕДЖМЕНТА**

**Трудоемкость: 2 зач. ед. (72 ч.)**

### **1. Цель и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – сформировать у студентов систему теоретических знаний и практических навыков по вопросам этики менеджмента, процедурам проведения деловых переговоров.

Задачи изучения 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)» ОПОП ВО по направлению подготовки Управление персоналом.

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- 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);
- 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;
- содержание этических норм общения;
- основы поведения персонала;
- этические нормы деловых отношений;
- принципы и методы организации деловых коммуникаций;
- сущность и методы управления организационной культурой;
- причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации;

уметь:

- применять на практике речевой и деловой этикет в работе с сотрудниками;
- обеспечивать бесконфликтные межличностные взаимоотношения в соответствии с особенностями делового общения;

- обеспечивать межличностные взаимоотношения с учетом социально-культурных особенностей общения;
  - применять коммуникативные технологии делового общения;
  - организовывать взаимодействие в коллективе, группе;
  - принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом;
  - диагностировать проблемы морально-психологического климата в организации и разрабатывать управленческие решения, направленные на их разрешение;
- владеть:
- навыками и методами делового общения в профессиональной сфере деятельности;
  - навыками разрешения проблемных ситуаций;
  - навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовность транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.

## **РАЗРАБОТКА И ПРИНЯТИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ**

**Трудоемкость: 4 зач. ед. (144 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – 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.

Задачи изучения дисциплины:

- 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)» ОПОП ВО 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 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 обучающийся должен:

знать:

- виды управленческих решений и методы их принятия;
- основные математические модели принятия решений;

уметь:

- решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений;
  - использовать математический язык и математическую символику при построении организационно-управленческих моделей;
  - применять количественные и качественные методы анализа при принятии управленческих решений и строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели;
- владеть:
- математическими, статистическими и количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач;
  - методами реализации основных управленческих функций (принятия решений).

## **МЕТОДЫ ПРИНЯТИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ**

**Трудоемкость: 4 зач. ед. (144 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – 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.

Задачи изучения дисциплины:

- 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)» ОПОП ВО 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 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 обучающийся должен:

знать:

- виды управленческих решений и методы их принятия;
- основные математические модели принятия решений;

уметь:

- решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений;

- использовать математический язык и математическую символику при построении организационно-управленческих моделей;
  - применять количественные и качественные методы анализа при принятии управленческих решений и строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели;
- владеть:
- математическими, статистическими и количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач;
  - методами реализации основных управленческих функций (принятия решений).

## **СЕРТИФИКАЦИЯ И СТАНДАРТИЗАЦИЯ ПЕРСОНАЛА**

**Трудоемкость: 3 зач. ед. (108 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков в области организационно-правовых основ стандартизации и сертификации 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.

Задачи изучения дисциплины:

- дать знания о теоретических основах стандартизации и сертификации;
- дать понятия о информационно-измерительных системах;
- привить умение применения информационно-коммуникационных технологий в деятельности служб качества персонала.

### **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» ОПОП ВО 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, 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);

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных;

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

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);

уметь:

- применять информационные технологии для решения управленческих задач;

- принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом;

- разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации;

- использовать различные методы текущей деловой оценки (в том числе аттестации) персонала;

владеть:

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

- 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).

## **СОВРЕМЕННЫЕ МЕТОДЫ ОЦЕНКИ ПЕРСОНАЛА**

**Трудоемкость: 3 зач. ед. (108 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – 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.

Задачи изучения дисциплины:

- 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.

### **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина входит в вариативную часть блока Б1 «Дисциплины (модули)» ОПОП ВО 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, 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).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных;

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

- 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);

уметь:

- применять информационные технологии для решения управленческих задач;

- принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом;

- разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации;

- использовать различные методы текущей деловой оценки (в том числе аттестации) персонала;

владеть:

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

- 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).

## **ОСНОВЫ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА**

**Трудоемкость: 3 зач. ед. (108 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – формирование у будущих специалистов-менеджеров целостного представления о системе управления документационными процессами и документировании деятельности любой организации, независимо от ее организационно-правовой формы.

Задачи изучения 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
- развитие навыков системного мышления при анализе проблем организации документационного обеспечения управления на современном этапе.

### **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

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

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- 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).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- законодательную и нормативно-методическую базу документационного обеспечения управления;
- современные технические средства документирования управления;
- документоведческую терминологию;
- типовой состав систем документации учреждений, организаций и предприятий;
- способы и средства документирования;
- структуру документа;
- общие правила оформления и подготовки основных управленческих документов;
- способы организации контроля исполнения документов;
- порядок организации документов в комплексы;
- критерии и принципы оценки ценности документов и порядок определения сроков их хранения;

- системы хранения текущей и ретроспективной документации;

- порядок подготовки документов для передачи на архивное хранение;

уметь:

- пользоваться нормативно-методическими документами, регламентирующими документационное обеспечение управления;
- осуществлять анализ управленческих документов на соответствие требованиям управления;
- определять виды управленческих документов, необходимых для описания различных управленческих действий в различных ситуациях;
- составлять основные виды управленческих документов, выполнять анализ управленческих документов на соответствие требованиям управления;
- унифицировать тексты документов;

- оформлять документы в соответствии с требованиями современной нормативно-правовой и научно-методической базы;
  - проводить экспертизу ценности документов, подготовить их к архивному хранению или уничтожению;
  - определять историческую и практическую ценность документов;
- владеть:
- методами сбора, анализа, проектирования систем документационного обеспечения управления;
  - методикой унификации и стандартизации основных управленческих документов;
  - критериями проведения экспертизы ценности документов и определения сроков их хранения;
  - навыками технической обработки документов для сдачи в архив;
  - методами расчета экономической эффективности проектируемых систем документации.

## **ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ**

**Трудоемкость: 3 зач. ед. (108 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – формирование у будущих специалистов-менеджеров целостного представления о системе управления документационными процессами и документировании деятельности любой организации, независимо от ее организационно-правовой формы.

Задачи изучения 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 документами;
- развитие навыков системного мышления при анализе проблем организации документационного обеспечения управления.

### **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

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

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей компетенции:

- 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).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- законодательную и нормативно-методическую базу документационного обеспечения управления;
- современные технические средства документирования управления;
- документоведческую терминологию;
- типовой состав систем документации учреждений, организаций и предприятий;
- способы и средства документирования;
- структуру документа;



- общие правила оформления и подготовки основных кадровых документов;
- способы организации контроля исполнения документов;
- порядок организации документов в комплексы;
- критерии и принципы оценки ценности документов и порядок определения сроков их хранения;
- системы хранения текущей и ретроспективной документации;
- порядок подготовки документов для передачи на архивное хранение;
- уметь:
- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой;
- унифицировать системы документации;
- провести экспертизу ценности документов, подготовить их к архивному хранению или уничтожению;
- определять историческую и практическую ценность документов;
- владеть:
- методами сбора, анализа, проектирования систем документационного обеспечения управления;
- методикой унификации и стандартизации основных кадровых документов;
- критериями проведения экспертизы ценности документов и определения сроков их хранения;
- навыками технической обработки документов для сдачи в архив.

## **ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ СФЕРЫ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

**Трудоемкость: 2 зач. ед. (72 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – ознакомить студентов с нормативными принципами регулирования сферы трудовых отношений, выработать навыки по самостоятельной оценке проблем, возникающих при осуществлении трудовых обязанностей и их решению в соответствии с действующим законодательством РФ, научить понимать, толковать и применять положения нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование способности анализировать нормативные правовые акты трудового законодательства на основе их всестороннего изучения;
- формирование способности анализировать различные точки зрения на проблемы законодательного регулирования сферы трудовых отношений;
- обретение умения самостоятельно ориентироваться в конкретных ситуациях, связанных с законодательным регулированием сферы трудовых отношений.

### **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

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

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) (ОПК-3);
- способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-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).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- общие принципы и законодательные основы, регулирующие сферу трудовых отношений;

уметь:

- толковать и применять законы и другие нормативные правовые акты;

владеть:

- навыками применения полученных знаний в практической деятельности;

- методами разработки, принятия, реализации и контроля выполнения договоров, соглашений и иных нормативных локальных актов, регулирующих сферу трудовых отношений;

- навыками толкования норм трудового права, составления соответствующих юридических документов, самостоятельной квалификации проблемных ситуаций в сфере регулирования трудовых отношений в соответствии с действующим законодательством РФ и их разрешения.

## **ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ КАДРОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

**Трудоемкость: 2 зач. ед. (72 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – ознакомить студентов с нормативными принципами регулирования сферы трудовых отношений, выработать навыки по самостоятельной оценке проблем, возникающих при осуществлении трудовых обязанностей и их решению в соответствии с действующим законодательством РФ, научить понимать, толковать и применять положения нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование способности анализировать нормативные правовые акты трудового законодательства на основе их всестороннего изучения;

- формирование способности анализировать различные точки зрения на проблемы законодательного регулирования сферы трудовых отношений;

- обретение умения самостоятельно ориентироваться в конкретных ситуациях, связанных с законодательным регулированием сферы трудовых отношений.

### **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

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

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- общие принципы и законодательные основы, регулирующие сферу трудовых отношений;
- уметь:
  - толковать и применять законы и другие нормативные правовые акты;
- владеть:
  - навыками применения полученных знаний в практической деятельности;
  - методами разработки, принятия, реализации и контроля выполнения договоров, соглашений и иных нормативных локальных актов, регулирующих сферу трудовых отношений;
  - навыками толкования норм трудового права, составления соответствующих юридических документов, самостоятельной квалификации проблемных ситуаций в сфере регулирования трудовых отношений в соответствии с действующим законодательством РФ и их разрешения.

## **ИСТОРИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

**Трудоемкость: 3 зач. ед. (108 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания 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.

Задачи изучения дисциплины:

- 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)» ОПОП ВО 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);
- 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 обучающийся должен:

знать:

- основные понятия и теории дисциплины;
- основные теории и концепции;
- основные законы теории управления;

уметь:

- уметь применять полученные знания в практической деятельности по принятию управленческих решений;
- иметь представление о специфике социально-управленческих отношений в обществе, о социальных механизмах формирования и управленческого регулирования социальных проблем;

- выявлять составляющие организационной культуры;
- владеть:
- методами проведения самостоятельного социологического исследования процессов управления;
- методами социально-управленческого анализа конкретных социальных ситуаций.

## **ИСТОРИЯ УПРАВЛЕНИЯ В РОССИИ**

**Трудоемкость: 3 зач. ед. (108 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания 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.

Задачи изучения дисциплины:

- 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)» ОПОП ВО 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);
- 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 обучающийся должен:

знать:

- основные понятия и теории дисциплины;
- основные теории и концепции;
- основные законы теории управления;

уметь:

- уметь применять полученные знания в практической деятельности по принятию управленческих решений;
  - иметь представление о специфике социально-управленческих отношений в обществе, о социальных механизмах формирования и управленческого регулирования социальных проблем;
  - выявлять составляющие организационной культуры;
- владеть:
- методами проведения самостоятельного социологического исследования процессов управления;
  - методами социально-управленческого анализа конкретных социальных ситуаций.

# **РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Трудоемкость: 4 зач. ед. (144 ч.)**

## **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – повысить уровень практического владения современным русским литературным языком в устной и письменной его разновидностях в профессиональной сфере.

Задачи изучения дисциплины:

- ознакомить студентов с современными нормами русского языка;
- сформировать у студентов навыки продуцирования связных, правильно построенных монологических текстов на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения, а также навыки участия в диалогических ситуациях общения;
- научить правильному стилистическому использованию речевых средств;
- научить компетентно оценивать, редактировать публичные выступления, готовить материалы, лежащие в основе публичной аргументации;
- выработать у студентов лингвистическое чутье, привить любовь к грамотной речи и нетерпимость к засорению языка различными жаргонами, к неоправданному снижению стиля.

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

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

## **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

знать:

- основные понятия теории культуры речи, роды и виды словесности, правила речевого этикета и ведения диалога, законы композиции и стиля;

уметь:

- дифференцировать и производить отбор языковых средств относительно с функциональным стилем; продуцировать связные, правильно построенные монологические тексты; создавать собственные публицистические произведения; составлять официальные документы и вести деловую переписку; логически выстраивать аргументацию; участвовать в диалогических ситуациях общения; распознавать, комментировать и исправлять речевые ошибки в устной и письменной речи;

владеть:

- навыками самообучения грамотному письму и говорению, приобретения новых знаний в области культуры речи, навыками корректного общения при различных установках.

## **КУЛЬТУРА РЕЧИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Трудоемкость: 4 зач. ед. (144 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – повысить уровень практического владения современным русским литературным языком в устной и письменной его разновидностях в профессиональной сфере.

Задачи изучения дисциплины:

- ознакомить студентов с современными нормами русского языка;
- сформировать у студентов навыки продуцирования связных, правильно построенных монологических текстов на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения, а также навыки участия в диалогических ситуациях общения;
- научить правильному стилистическому использованию речевых средств;
- научить компетентно оценивать, редактировать публичные выступления, готовить материалы, лежащие в основе публичной аргументации;
- выработать у студентов лингвистическое чутье, привить любовь к грамотной речи и нетерпимость к засорению языка различными жаргонами, к неоправданному снижению стиля.

### **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

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

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

знать:

- основные понятия теории культуры речи, роды и виды словесности, правила речевого этикета и ведения диалога, законы композиции и стиля;

уметь:

- дифференцировать и производить отбор языковых средств относительно с функциональным стилем; продуцировать связные, правильно построенные монологические тексты; создавать собственные публицистические произведения; составлять официальные документы и вести деловую переписку; логически выстраивать аргументацию; участвовать в диалогических ситуациях общения; распознавать, комментировать и исправлять речевые ошибки в устной и письменной речи;

владеть:

- навыками самообучения грамотному письму и говорению, приобретения новых знаний в области культуры речи, навыками корректного общения при различных установках.

## **НАЛОГИ НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ**

**Трудоемкость: 4 зач. ед. (144 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – дать студентам базовые теоретические знания в области налогов и налогообложения, необходимые для понимания тенденций развития современной налоговой системы России, актуальных проблем исчисления налогов в

Российской Федерации, а также сформировать практические навыки по исчислению налогов и сборов, взимаемых в Российской Федерации.

Задачи изучения дисциплины:

- освещение теоретических основ налогообложения, охватывающих экономическую сущность и функции налогов в условиях рыночной экономики, принципы налогообложения, налоговую систему и её элементы;
- изучение современного состояния налоговой системы РФ;
- овладение техникой расчёта отдельных налогов, действующих в современной налоговой системе России; навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду, а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению;
- изучение процесса управления налоговыми платежами на уровне государства и на уровне хозяйствующих субъектов.

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

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

## **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей 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 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;
- теоретические основы налогообложения;
- законодательную базу по вопросам налогообложения;
- организацию налогообложения в РФ и современные тенденции ее развития;
- Налоговый и Бюджетный кодексы РФ;

уметь:

- анализировать структуру и динамику доходов и расходов федерального бюджета;
- анализировать, оценивать и обобщать статистические данные о налоговых платежах и сборах;
- самостоятельно изучать, оценивать новый нормативно-правовой материал, творчески применять его на практике;

владеть:

- 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.

## **НАЛОГОВО-БЮДЖЕТНАЯ СИСТЕМА**

**Трудоемкость: 4 зач. ед. (144 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – формирование у студентов комплекса знаний и умений в области налогово-бюджетной политики государства и её значения для эффективного управления национальной экономикой.

Задачи изучения дисциплины:

- овладение обучающимися теоретическими знаниями в области общественных финансов и организации бюджетов бюджетной системы;

- усвоение знаний о действующей системе формирования доходов и расходования средств бюджетов всех уровней и государственных внебюджетных фондов.

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

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

## **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей 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 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;

- теоретические основы налогообложения;

- законодательную базу по вопросам налогообложения;

- организацию налогообложения в РФ и современные тенденции ее развития;

- Налоговый и Бюджетный кодексы РФ;

уметь:

- анализировать структуру и динамику доходов и расходов федерального бюджета;

- анализировать, оценивать и обобщать статистические данные о налоговых платежах и сборах;

- самостоятельно изучать, оценивать новый нормативно-правовой материал, творчески применять его на практике;

владеть:

- 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.

## **ОСНОВЫ ИНФОРМАЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ**

**Трудоемкость: 1 зач. ед. (36 ч.)**

### **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель преподавания дисциплины – создание у студентов целостного представления о месте информации в современном мире; формирование представления об информационном обществе; способствовать формированию базовых умений и навыков информационной культуры, информационного поведения.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение концепции информационного общества;

- освоение студентами рациональных приемов и способов самостоятельного поиска информации в соответствии со своими интересами, потребностями, возникающими в ходе обучения задачами;

- формирование информационного мировоззрения у студентов, подготовка к деятельности в информационном обществе.

### **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина относится к факультативным дисциплинам вариативной части «Дисциплины (модули)» ОПОП ВО 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).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- основы информационной культуры, ее особенности в современном мире, тенденции развития культуры и информационной культуры;

уметь:

- излагать учебный материал в области основ информационной культуры, представлять результаты своей работы в форме презентаций и эссе, применять информационно-коммуникационные технологии;

владеть:

- навыками критического анализа и использования современного знания об информационной культуре и ведущих направлениях гуманитарного знания (концепций и инструментария) в сфере практической инновационной деятельности.