

**АННОТАЦИИ К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ
ОПОП ВО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»
(заочная форма обучения, прием 2015 года)**

АННОТАЦИЯ

дисциплины «История»

Трудоемкость: 4 зач. ед. (144 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

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

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие следующих компетенций:

общекультурные:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

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

Уметь(ОК-2):

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

Владеть (ОК-2):

- представлениями о событиях российской и всемирной истории, основанными на принципе историзма;

- навыками анализа исторических источников;
- приемами ведения дискуссии и полемики.

Разработчик: ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, доц. кафедры отечественной и всеобщей истории Скворцова А.А.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Философия»

Трудоемкость: 3 зач. ед. (108 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

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

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие следующих компетенций:

общекультурные:

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 (ОК-1);

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

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

Разработчики: ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, доцент кафедры педагогики, психологии и философии Воробьев Д.Н.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Иностранный язык»

Трудоемкость: 6 зач. ед. (216 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

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

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

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

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

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

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

В результате изучения дисциплины «Иностранный язык» студент должен:

знать:

- иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности (ОК-5);

- основные значения изученных лексических единиц, обслуживающих ситуации иноязычного общения в социокультурной, деловой и профессиональной сферах деятельности, предусмотренной направлениями специальности (ОК-5);

- основные грамматические явления и структуры, используемые в устном и письменном общении (ОК-5);

- межкультурные различия, культурные традиции и реалии, культурное наследие своей страны и страны изучаемого языка (ОК-5);

- основные нормы социального поведения и речевой этикет, принятые в стране изучаемого языка (ОК-5);

уметь:

- понимать информацию при чтении учебной, справочной, научной/культурологической литературы в соответствии с конкретной целью (ознакомительное, изучающее просмотровое, поисковое чтение) (ОК-5);

- сообщать информацию на основе прочитанного текста в форме подготовленного монологического высказывания (презентации по предложенной теме); развертывать предложенный тезис в виде иллюстрации, детализации, разъяснения (ОК-5);

- выражать коммуникативные намерения в связи с содержанием текста в предложенной ситуации (ОК-5);

- понимать монологические высказывания и различные виды диалога, как при непосредственном общении, так и в аудио/видеозаписи (ОК-5);

- соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного и делового общения (устанавливать и поддерживать контакты, завершить беседу, запрашивать и сообщать информацию, побуждать к действию, выражать согласие/несогласие с мнением собеседника, просьбу) (ОК-5);

- письменно фиксировать информацию, получаемую при чтении текста, прослушивании аудиозаписи, просмотре видеоматериала (ОК-5);

- письменно реализовывать коммуникативные намерения (запрос, предложение, побуждение к действию, выражение просьбы, не (согласие), отказ, извинение, благодарность);

владеть:

- умениями грамотно и эффективно пользоваться источниками информации (справочной литературы, ресурсами Интернет) (ОК-5);

- навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке (ОК-5);

- навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по своей специальности (ОК-5);

- навыками, достаточными для повседневного и делового профессионального общения, последующего изучения и осмысления зарубежного опыта в профилирующей и смежной

областях профессиональной деятельности, совместной производственной и научной работы (ОК-5).

Разработчик: ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, доц. кафедры английского языка Варламова Е.Ю.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Основы права»

Трудоемкость: 2 зач. ед. (72 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

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

Основными задачами дисциплины являются:

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

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- способностью 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:

- понятие и признаки государства (ОК-4, ОПК-2);
- форму отечественного государства (ОК-4, ОПК-2);
- понятие и признаки права (ОК-4, ОПК-2);
- понятие и признаки нормативного правового акта (ОК-4, ОПК-2);
- понятие и виды источников права (ОК-4, ОПК-2);
- понятие и структуры нормы права (ОК-4, ОПК-2);
- состав правоотношений и правонарушений (ОК-4, ОПК-2);
- юридические свойства Конституции Российской Федерации;
- основные права и обязанности человека и гражданина в Российской Федерации (ОК-4, ОПК-2);
- основные источники, институты и понятия гражданского, трудового, семейного, административного, уголовного и экологического, социального, миграционного права (ОК-4, ОПК-2);

Уметь:

- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности (ОК-4, ОПК-2);
- использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности (ОК-4, ОПК-2);
- ориентироваться в правовом устройстве общества (ОК-4, ОПК-2);
- ориентироваться в российском законодательстве (ОК-4, ОПК-2);
- использовать нормы права для разрешения конкретных жизненных ситуаций (ОК-4, ОПК-2);
- находить необходимые правовые акты (ОК-4, ОПК-2) .

Владеть:

- юридической терминологией (ОК-4, ОПК-2);
- навыками уяснения и разъяснения норм права (ОК-4, ОПК-2);
- навыками применения норм права (ОК-4, ОПК-2).

Разработчик: ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, доцент кафедры экономики и права Трофимов Ю.В.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Экономика организации»

Трудоемкость: 4 зач. ед. (144 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

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

Задачами изучения дисциплины:

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

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- нормативно-правовую базу, регулирующую финансово-хозяйственную деятельность организации (ОК-3);

- методы планирования деятельности организации и обоснования управленческих решений (ОК-3);
- методы оценки деятельности организации (ОК-3);
- опыт ведущих отечественных и зарубежных компаний в области планирования и управления деятельностью (ОК-3);
- уметь:
 - выработать управленческие решения, исходя из анализа различных вариантов, в целях повышения эффективности деятельности организации (ОК-3, ОПК-8);
 - формировать систему планов деятельности организации (ОК-3, ОПК-8);
 - осуществлять управление реализацией конкретного экономического проекта (ОК-3, ОПК-8);
 - проводить анализ финансовой отчетности и использовать полученные результаты в целях обоснования планов и управленческих решений (ОК-3, ОПК-8);
 - способен формировать систему показателей и использовать современные технологии сбора и обработки информации в целях оценки деятельности организации (ОК-3, ОПК-8);
- владеть:
 - навыками сбора и обработки необходимых данных, необходимых для разработки планов и обоснования управленческих решений (ПК-14);
 - методами планирования деятельности организации (ПК-14);
 - методами обоснования управленческих решений и организации их выполнения (ПК-14);
 - методами оценки деятельности организации (ПК-14);
 - методами выявления резервов повышения эффективности деятельности организации (ПК-14).

Разработчик: ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, доцент кафедры экономики и права Белов Г.Л.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Экономическая теория»

Трудоемкость: 6 зач. ед. (216 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

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

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей компетенции:

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3).
- владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- основные понятия, категории и основы развития микро- и макроэкономики (ОК-3);
- теории производственной функции и издержек (ОК-3);
- экономические законы, действующие на предприятиях в условиях рыночного хозяйства;
- особенности различных рыночных структур (ОК-3);
- теории рыночного равновесия и рынков факторов производства (ОК-3);

- основы формирования результатов предпринимательской деятельности, распределение прибыли (ОК-3);
- основы финансово-кредитной системы национальной экономики (ОПК-6);
- причины, последствия цикличности экономического развития, инфляции и безработицы (ОПК-6);
- основы государственного регулирования экономики и международной торговли (ОПК-6).

уметь:

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

владеть:

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы.

Разработчик: ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, доцент кафедры экономики и права Белов Г.Л.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Математика»

Трудоемкость: 5 зач. ед. (180 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

Цель изучения дисциплины: формирование систематизированных знаний в области математики.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

В результате изучения дисциплины 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 (ОПК-5, ОПК-6);

уметь:

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

владеть:

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

Разработчик: ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, доцент кафедры математического анализа, алгебры и геометрии Никонова Е.Н.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Основы статистики»

Трудоемкость: 6 з.е. (216 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины

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

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

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины «Основы статистики» направлен на формирование следующих компетенций:

обще профессиональные компетенции:

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

профессиональные компетенции:

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

В результате освоения дисциплины « Основы статистики» обучающийся должен:

знать:

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

уметь:

обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные (ОПК-5);

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

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

владеть:

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

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

Разработчик: ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, доцент кафедры экономики и права Афанасьева О.Г.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Концепции современного естествознания»

Трудоемкость: 3 з.е. (108 ч.)

1. Цель дисциплины:

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

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

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

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

Уметь: применять естественнонаучные знания в учебной и профессиональной деятельности (ОК-1).

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

Разработчики: ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, доцент кафедры педагогики, психологии и философии Д.Н. Воробьев.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Информационные технологии в управлении персоналом»

Трудоемкость: 5 з.е. (180 ч.)

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

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– 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 (ОПК – 10);

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

Уметь:

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

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

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

– выбирать и рационально использовать информационные технологии для принятия управленческих решений (ОПК – 10).

Владеть:

– способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы (ОПК – 10);

– основами работы с такими программными продуктами как: MS Office, «1С-КАМИН: Расчет заработной платы», СПС «КонсультантПлюс» и др. (ОПК – 10).

Разработчик: ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, доцент кафедры информатики и информационно-коммуникационных технологий Фадеева К.Н.

АННОТАЦИЯ

Дисциплины «Основы теории управления»

Трудоемкость: 4 зач. ед. (144 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

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

Задачами изучения дисциплины являются:

– ознакомление с теоретическими и методологическими аспектами управления организацией;

– формирование у студента навыков управленческой деятельности;

– изучение основных функций управления;

– дать представление об организации как об объекте управления;

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

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– 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 (ОПК-1);

– методологию и принципы управления организацией (ОПК-1);

– основные функции управления (ПК-1);

– принципы принятия и реализации управленческих решений (ОК-6);

– методы повышения эффективности деятельности руководителя (ПК-1).

Уметь:

– выявлять проблемы управленческого характера при анализе конкретных систем (ОК-6);

– систематизировать и обобщать полученную управленческую информацию (ОК-6);

– использовать основные и специальные методы управления (ПК-1);

– разрабатывать и обосновывать варианты эффективных управленческих решений (ОК-6);

– разрабатывать и совершенствовать организационную структуру управления (ОПК-1);

– формировать управленческую команду (ОПК-1).

Владеть:

– навыками управленческой деятельности (ОПК-1);

– набором знаний и установленных правил для формирования эффективной системы управления организацией (ОПК-1);

– способами реализации основных функций менеджмента (ОПК-1);

– способами организации деятельности коллектива (ОК-6);

– методами принятия и реализации управленческих решений (ПК-1)

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

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Маркетинг персонала»

Трудоемкость: 4 зач. ед. (144 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины

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

Задачами изучения дисциплины являются:

- изучить функции и технологии маркетинга персонала;

- изучить нормативно-правовые оснований маркетинга персонала в организации;

- получить практические навыки маркетинга персонала в организации и подготовке рекомендаций по совершенствованию системы управления персоналом экономического субъекта;

- развивать профессионально важные качества и способности будущего менеджера по персоналу.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- 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);

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

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

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

- 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).

• уметь:

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

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

- 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).

владеть:

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

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

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

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Управление персоналом организации»

Трудоемкость: 2 зач. ед. (72 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины

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

Задачи дисциплины: 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)» 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 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 (ПК-1);

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

основы 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).

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 (ПК-1);

- 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 (ПК-7);

- 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 (ПК-12).

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 (ПК-1);

- 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 (ПК-7);

- основой разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схемой функциональных взаимосвязей между подразделениями, основой разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации (ПК-12).

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

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Основы финансового менеджмента»

Трудоемкость: 2 зач. ед. (72 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

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

Цель изучения дисциплины состоит в изучении методологии управления финансами предприятия, методов принятия финансовых и инвестиционных решений. **Задачами** изучения курса являются рассмотрение современных технологии управления финансами, а также логика использования моделей, описывающих процесс ценообразования на финансовые активы, для

принятия решений по управлению финансами корпорации и оценки стоимости бизнеса. Полученные знания дают возможность выпускникам самостоятельно разрабатывать программы управления финансами предприятия стратегического и тактического уровней, определять схемы финансирования и контроля финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

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

Уметь:

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

Владеть:

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

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

АННОТАЦИЯ

Дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»

Трудоемкость: 3 зач. ед. (108 ч.)

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

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

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

– 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 (ОК-9);
- нормативные уровни и последствия воздействий на человека вредных, травмирующих (поражающих) факторов, методы их идентификации и возможные средства и способы защиты от указанных факторов при их угрозе и возникновении (ОК-9);
- требования федеральных законов и иных законодательных и нормативных актов в области пожарной и радиационной безопасности, гражданской обороны, защиты населения и территорий, предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, обусловленных авариями, катастрофами, экологическими и стихийными бедствиями, применением возможным противником современных средств (ОК-9);
- организационные основы осуществления мероприятий по защите населения от поражающих факторов природного, техногенного и военного характера в условиях мирного и военного времени (ОК-9);
- об организации Единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС и гражданской обороны (ПК-18);
- об основных направлениях совершенствования и повышения эффективности защиты населения и его жизнеобеспечения в условиях ЧС мирного и военного времени (ОК-9);
- о передовом отечественном и зарубежном опыте в области защиты населения и территорий от ЧС природного, техногенного и военного характера (ОК-9).

Уметь:

- соблюдать необходимые меры безопасности в быту и повседневной трудовой деятельности (ОК-9);
- идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их

реализации, выбирать методы защиты от опасностей и способы обеспечения комфортных условий жизнедеятельности (ОК-9);

- пользоваться основными средствами контроля качества среды обитания (ОК-9);
- применять методы анализа взаимодействия человека и его деятельности со средой обитания (ОК-9);
- оказывать при необходимости первую помощь пострадавшим и содействие в проведении аварийно-спасательных и других неотложных работах при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций (ЧС) (ОК-9).

Владеть:

- навыками обращения с приборами радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля (ОК-9);
 - изготовления простейших средств индивидуальной защиты (ОК-9);
 - применения способов и технологий защиты в чрезвычайных ситуациях (ОК-9);
 - применения методов обеспечения безопасности среды (ПК-18);
- измерения уровней опасностей в окружающей среде, используя современную измерительную технику (ОК-9).

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

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Организация труда персонала»

Трудоемкость: 4 зач. ед. (144 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины

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

Задачи дисциплины:

Овладение студентами практическими методами организации процессов труда, знаниями структуры, содержания труда работников, организации нормирования труда. Изучение принципов и методов формирования и развития персонала, получение знаний об эффективном управлении персоналом с целью полного использования возможностей человека к труду.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- 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 (ПК-5);

- 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 (ПК-9);

- 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 (ПК-10).

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 (ПК-5);

- 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 (ПК-9);

- 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 (ПК-10).

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 (ПК-5);

- 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 (ПК-9);

- 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 (ПК-10).

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

АННОТАЦИЯ

Дисциплины «Экономика и социология труда»

Трудоемкость: 6 зач. ед. (216 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

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

Задачами изучения дисциплины являются:

- владение студентами навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в т.ч. производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению;
- умение рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
- научить студентов способам анализа показателей по труду, способам интерпретации и представления полученных результатов (в форме аргументированных теоретически важных выводов, а также практических рекомендаций);
- владение важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей;
- ознакомить с основами проведения собственных экономических исследований, нацеленных на повышение эффективности труда и совершенствование социально-трудовых отношений на конкретном предприятии;
- умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- 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 документы в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8);
- знанием основ 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 (ПК-29).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать :

- основы современной философии и концепций управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом и умеет применять теоретические положения в управленческой деятельности по отношению к персоналу (ОК-3, ОПК-3,8, ПК-5,8,,29); виды трудовых отношений и трудовые процессы (ОК-3, ОПК-3,8, ПК-5,8,14,29); научную основу для управления социальной жизнью трудовых коллективов на всех этапах функционирования производства и общества в целом; основные показатели и факторы трудовой деятельности; основы социологических исследований (ОК-3, ОПК-3,8, ПК-3,4,5,8,29); основы проведения аудита и контроллинга персонала и умеет применять их на практике ОК-3, ОПК-3,8, ПК-3,4,5,8,29); основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала (ОК-3, ОПК-3,8, ПК-3,4,5,8,29).

уметь: рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ОК-3, ОПК-3,8, ПК-3,4,5,8,29); формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение; выявлять ресурсы и резервы социальных отношений, определять направления для их эффективного использования; ориентироваться и применять на практике полученные знания для совершенствования форм и методов улучшения условий труда, организации труда и поиска других социальных резервов производства (ОК-3, ОПК-3,8, ПК-3,4,5,8,29); применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива (ОК-3, ОПК-3,8, ПК-3,4,5,8,29); проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений (ОК-3, ОПК-3,8, ПК-3,4,5,8,29).

владеть: важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей (ОК-3, ОПК-3,8, ПК-3,4,5,8,29); навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в т.ч. производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению; навыками проведения исследования взаимоотношения людей и социальных групп в производственных коллективах (ОК-3, ОПК-3,8, ПК-3,4,5,8,29); навыками разработки процедур, методов контроля и оценки деятельности персонала (ОК-3, ОПК-3,8, ПК-3,4,5,8,29).

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

АННОТАЦИЯ

Дисциплины «Психофизиология профессиональной деятельности»

Трудоемкость: 3 зач. ед. (108 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

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

Основными задачами изучения дисциплины являются:

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

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- 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:

- методы психофизиологических исследований (ПК-9,33);
- основы профессиографии (ПК-9,33);
- современные тенденции развития работника как личности и профессионала (ПК-9,33);
- теоретические основы понимания психофизиологии функциональных состояний (ПК-9,33);

уметь:

- систематизировать и обобщать информацию по психофизиологическому анализу содержания профессиональной деятельности (ПК-9,33);
- использовать измерение и анализ физиологических и психологических рабочих нагрузок (ПК-9,33);
- понимать роль и место функционального состояния в поведении человека (ПК-9,33);

владеть:

- навыками измерения и анализа физиологических и психологических рабочих нагрузок (ПК-9,33);
- навыками использования методов психофизиологических исследований (ПК-9,33);
- навыками психофизиологического построения профессии (ПК-9,33);
- навыками психофизиологического профессионального отбора (ПК-9,33).

Разработчик: ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, доцент кафедры педагогики, психологии и философии Гунина Е.В.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Конфликтология»

Трудоемкость: 4 зач. ед. (144 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

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

Задачи дисциплины:

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

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей компетенции:

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

Уметь:

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

Владеть:

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

Разработчик: ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, доцент кафедры педагогики, психологии и философии Гунина Е.В.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Основы безопасности труда»

Трудоемкость: 4 зач. ед. (144 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

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

Задачи дисциплины:

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

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- 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);

результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- законы развития экономических систем, основных положений макро- и микроэкономики (ОК-9, ПК-9, ПК-18);
- основные нормативно-правовые документы (ОК-9, ПК-9);
- основы кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом (ОК-9, ПК-9);
- основы управления поведением персонала (теории поведения личности в организации; теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности (в том числе оплаты труда); этических норм деловых отношений, основ делового общения, принципов и методов организации деловых коммуникаций; сущность и методы управления организационной культурой; причин возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации; основ управления безопасностью организации и ее персонала; управления дисциплинарными отношениями) (ОК-9, ПК-9);
- основы управления поведением персонала (теории поведения личности в организации; теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности (в том числе оплаты труда); этических норм деловых отношений, основ делового общения, принципов и методов организации деловых коммуникаций; сущность и методы управления организационной культурой; причин возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации; основ управления безопасностью организации и ее персонала; управления дисциплинарными отношениями) (ОК-9, ПК-9);
- основы управления поведением персонала (теории поведения личности в организации; теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности (в том числе оплаты труда); этических норм деловых отношений, основ

делового общения, принципов и методов организации деловых коммуникаций; сущность и методы управления организационной культурой; причин возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации; основ управления безопасностью организации и ее персонала; управление дисциплинарными отношениями) (ОК-9, ПК-9);

- этические нормы деловых отношений, основы делового общения;

Уметь:

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

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

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

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

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

Владеть:

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

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

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

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

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

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

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»

Трудоемкость 3 зач.ед. (108 ч.)

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

методов и механизмов стимулирования.

Основные задачи дисциплины:

- изучить основные теоретические подходы к мотивации и стимулированию трудовой деятельности персонала;
- ознакомить студентов с понятием мотивационного механизма организации, а также способами его формирования и управления им;
- привить и закрепить навыки и умения разработки и реализации системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

профессиональные:

- знание основ 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 (ПК-8);
- порядок применения дисциплинарных взысканий (ПК-8);
- принципы и основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и мотивационных предпочтений (ПК-8);
- методы сбора информации для проведения исследований системы мотивации и стимулирования труда работников (ПК-6);
- мотивационные предпочтения людей, условия приложения труда, наиболее значимые для большинства работников (ПК-6);
- методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации (ПК-6);
- сущность понятия «мотивация» и типологии мотивации, теории мотивации (ПК-8);
- структуру системы материального и нематериального стимулирования труда и ее элементы (ПК-6);
- классические формы и системы оплаты труда персонала (ПК-6).

уметь:

- применять на практике принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования труда персонала (ПК-6);
- применять на практике знания основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и мотивационных предпочтений (ПК-8);
- разрабатывать инструментарий исследования удовлетворенности работой и мотивационных предпочтений, проводить диагностику структуры мотивации (ПК-6);
- применять методы социологических исследований в сфере стимулирования труда персонала (ПК-8);
- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации (ПК-8).

владеть:

- методикой измерения мотивации и удовлетворенности трудом персонала организации (ПК-8);
- методами обработки результатов исследований и обеспечения их достоверности (ПК-8);
- современными технологиями управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности (ПК-6);
- методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы мотивации и стимулирования труда (ПК-6).

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

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Организационная культура и организационное поведение»

Трудоемкость 3 зач.ед. (108 ч.)

Цель изучения 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.

Задачами изучения дисциплины являются:

- 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)» 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 (ОПК-7, ПК-32);
- методы формирования, поддержания и изменения организационной культуры (ОПК-7, ПК-32);
- критерии влияния организационной культуры на эффективность деятельности предприятия (ОПК-7, ПК-32);

- способы управления организационной культурой (ОПК-7, ПК-32);
 - национальные переменные организационных культур (ОПК-7, ПК-32).
 - основные социально-психологические факторы организационного поведения людей (ОПК-7, ПК-32);
 - основные социально-психологические факторы группового поведения людей (ОПК-7, ПК-32);
 - организационные и социально-психологические факторы повышения эффективности управленческих решений (ОПК-7, ПК-32);
 - организационные и социально-психологические факторы повышения результативности организационных изменений (ОПК-7, ПК-32);
 - уметь:
 - самостоятельно анализировать состояние корпоративной культуры в предлагаемой организации с применением методик, схем и матриц, изучаемых в рамках данного курса (ОПК-7, ПК-32);
 - выбирать и осознанно применять методы диагностики социально-психологических факторов организационного поведения (ОПК-7, ПК-32);
 - владеть:
 - навыками самостоятельной работы с литературой по данной тематике и разработки рекомендаций по улучшению корпоративной культуры в предполагаемой организации (ОПК-7, ПК-32);
 - навыками эффективной организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ОПК-7, ПК-32).
- Разработчик: ЧГУ им. И.Я. Яковлева, доцент кафедры коммуникационных технологий и менеджмента Ильина Е.А.**

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Этика деловых отношений»

Трудоемкость: 2 зач. ед. (72 ч.)

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

Основные задачи дисциплины:

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

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7).
- способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК-9);

- владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации (ПК-32).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

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

уметь:

- применять на практике речевой и деловой этикет в работе с сотрудниками (ОПК-7, ОПК-9; ПК-32);
- обеспечивать бесконфликтные межличностные взаимоотношения в соответствии с особенностями делового общения (ОПК-7, ОПК-9; ПК-32);
- обеспечивать межличностные взаимоотношения с учетом социально-культурных особенностей общения (ОПК-7, ОПК-9; ПК-32);
- применять коммуникативные технологии делового общения (ОПК-7, ОПК-9; ПК-32);
- организовывать взаимодействие в коллективе, группе (ОПК-7, ОПК-9; ПК-32);
- принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом (ОПК-7, ОПК-9; ПК-32);
- диагностировать проблемы морально-психологического климата в организации и разрабатывать управленческие решения, направленные на их разрешение (ОПК-7, ОПК-9; ПК-32).

владеть:

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

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

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении персоналом»

Трудоемкость 3 зач.ед. (108 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

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

Задачами изучения дисциплины являются:

– научить свободно ориентироваться в многообразии целей, задач и методов управления инновациями и помочь студентам овладеть основными методами организации инновационной деятельности;

– научить студентов методам анализа особенностей инновационной деятельности государства и предприятия, способствовать формированию представления о структуре инновационных процессов и его основных стадиях;

– научить студентов выделять наиболее значимые элементы инновационного процесса для эффективного управления инновационной деятельностью с позиции управления персоналом;

– научить студентов способам и методам организации управления инновациями в процессах управления персоналом.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- 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 (ОПК-8, ПК-14);

уметь:

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

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

владеть:

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

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

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Делопроизводство в кадровой службе»

Трудоемкость: 3 зач. ед. (108 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

Цель изучения 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 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)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: профессиональных (ПК):

- 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 (ПК-11);
- современные технические средства документирования кадровой службы (ПК-11);
- документоведческую терминологию (ПК-11);
- типовой состав систем документации учреждений, организаций и предприятий (ПК-11);
- способы и средства документирования (ПК-11);
- структуру документа (ПК-11);
- общие правила оформления и подготовки основных документов в кадровой службе (ПК-11);
- способы организации контроля исполнения документов (ПК-11);
- порядок организации документов в комплексы (ПК-11);
- критерии и принципы оценки ценности документов и порядок определения сроков их хранения (ПК-11);
- системы хранения текущей и ретроспективной документации (ПК-11);
- порядок подготовки документов для передачи на архивное хранение (ПК-11).

Уметь:

- пользоваться нормативно-методическими документами, регламентирующими документационное обеспечение кадровой службы (ПК-11);
- осуществлять анализ управленческих документов на соответствие требованиям кадровой службы (ПК-11);
- определять виды управленческих документов, необходимых для описания различных управленческих действий в различных ситуациях (ПК-11);
- составлять основные виды управленческих документов, выполнять анализ управленческих документов на соответствие требованиям кадровой службы (ПК-11);
- унифицировать тексты документов (ПК-11);
- оформлять документы в соответствии с требованиями современной нормативно-правовой и научно-методической базы (ПК-11);
- проводить экспертизу ценности документов, подготовить их к архивному хранению или уничтожению (ПК-11);
- определять историческую и практическую ценность документов (ПК-11).

Владеть:

- методами сбора, анализа, проектирования систем документационного обеспечения кадровой службы (ПК-11);

- методикой унификации и стандартизации основных документов в кадровой службе (ПК-11);
- критериями проведения экспертизы ценности документов и определения сроков их хранения (ПК-11);
- навыками технической обработки документов для сдачи в архив (ПК-11);
- методами расчета экономической эффективности проектируемых систем документации (ПК-11).

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

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Экономика управления персоналом»

Трудоемкость: 4 зач. ед. (144 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

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

Задачами изучения дисциплины являются:

- усвоение современных теоретических представлений об экономических механизмах и методах управления персоналом; экономических факторах и условиях, обеспечивающих эффективное управление персоналом;
- овладение основами методологии и методики анализа, выявления и решения важнейших экономических проблем в области управления персоналом организации;
- приобретение базовых навыков практической работы в области анализа основных экономических процессов и показателей деятельности организации в области управления персоналом.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- 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:

- основные принципы и методы разработки и внедрения критериев оценки персонала, оценки результатов и качества трудовой деятельности персонала (ОК-3, ПК-14, ПК-31);
- сущность и методы проведения аудита и контроллинга персонала предприятия (ОК-3, ПК-14, ПК-31).

Уметь:

– применять теоретические знания при решении практических задач и для достижения поставленных перед организацией целей с целью повышения ее конкурентоспособности (ОК-3, ПК-14, ПК-31).

Владеть:

– навыками и инструментами оценки экономической и других видов эффективности персонала организации, внедрения и реализации системы посточеночных мероприятий (ОК-3, ПК-14, ПК-31).

Разработчик: ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, доцент кафедры экономики и права Белов Г.Л.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Нормирование и оплата труда персонала»

Трудоемкость: 5 зач. ед. (180 ч.)

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

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих профессиональных компетенций:

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

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

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

уметь:

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

владеть:

- навыками расчета норм труда персонала (ПК-5, ПК-8);
- навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности (ПК-5, ПК-8);

- навыками оформления результатов анализа норм и нормативов труда, оценки исполнения трудовой и исполнительской дисциплины при оплате труда и оформлении документов о поощрениях и взысканиях (ПК-5, ПК-8).

Разработчик: ЧГПУ им. И. Я. Яковлева, доцент кафедры экономики и права Белов Г.Л.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Основы управления персоналом»

Трудоемкость 2 зач.ед. (72 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины

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

Задачи дисциплины:

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

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

- изучение:

- защиты прав работников;

- мотивация к стимулированию труда;

- политику найма;

- управление межличностными отношениями и др.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и применять их на практике (ПК-2).

Уметь:

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

Владеть: основами кадрового планирования и контроллинга, основами маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и уметь применять их на практике (ПК-2).

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

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Физическая культура и спорт»

Трудоемкость: 2 з.е. (72 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины (модуля):

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

Задачи:

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

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

общекультурные:

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

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

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

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

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

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Политология»

Трудоемкость: 3 з.е. (108 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины (модуля):

Цель данного курса – 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 политической жизни, сделать свой выбор максимально свободно и компетентно, отстаивать и защищать свои права, реализовать личные и групповые интересы через представительные

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

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей компетенции:

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

- 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:

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

уметь:

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

владеть навыками:

применения ценностей мировой культуры в своей профессиональной деятельности, личностном и общекультурном развитии (ПК-31).

Разработчик: ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, доцент кафедры экономики и права Шумилов А.В.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Основы психологии»

Трудоемкость: 4 зач. ед. (144 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

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

Основными задачами дисциплины являются:

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

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

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

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

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умением применять их на практике (ПК-30).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

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

Уметь:

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

Владеть:

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

Разработчик: ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, доцент кафедры педагогики, психологии и философии Гунина Е.В.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Социология»

Трудоемкость: 2 зач. ед. (72 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

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

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

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

уметь:

- анализировать в общих чертах основные социальные (общественные) события в России и за рубежом (ПК-31);
- находить и использовать социологическую информацию для анализа тех проблем, которые могут возникнуть в профессиональной деятельности (ОК-6).

владеть навыками:

- системой организации социологического исследования (ПК-31).

Разработчик: ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, доцент кафедры экономики и права Шумилов А.В.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Культурология»

Трудоемкость: 3 зач. ед. (108 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины

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

Задачи дисциплины:

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

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций:

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

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

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

Владеть: навыками самостоятельной работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ПК-32).

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

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Демография»

Трудоемкость – 2 зач.ед. (72 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

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

Основными **задачами** изучения дисциплины являются:

- приобретение первоначальных знаний в области социологического анализа демографических процессов;
- приобретение представления о главных теоретических и аксиологических парадигмах демографии;
- понимание особенностей демографической ситуации в стране и мире.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- главные тенденции основных демографических процессов (ПК-14);
- основы демографического анализа (ПК-14);
- современные особенности взаимосвязи социально-экономических и демографических процессов (ПК-14).

Уметь:

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

Владеть:

- основными понятиями демографии (ПК-14);

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

Составитель: ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, доцент кафедры экономики и права Алюнова Т.И.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Рекрутинг»

Трудоемкость: 3 зач. ед. (108 ч.)

1. Цель и задачи дисциплины

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

Основные задачи 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)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей компетенции:
профессиональные:

- 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 (ПК-3);
- основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом (ПК-3);
- технологии управления персоналом (ПК-3);
- технологии управления развитием персонала (ПК-3).

уметь:

- прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения (ПК-3);
- анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в персонале (ПК-3);
- разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы их адаптации (ПК-3).

владеть:

- современными технологиями управления персоналом организации (ПК-3);
- методами разработки и реализации маркетинговых программ в управлении персоналом (ПК-3).

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

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Бизнес-планирование»

Трудоемкость: 3 зач. ед. (108 ч.)

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

Задачами изучения дисциплины являются:

- определить место и значение бизнес-планирования в предпринимательской деятельности и в системе управления организацией;
- познакомить с сущностью и организацией бизнес-планирования на предприятии;
- познакомить с понятием «бизнес-план» как формой бизнес-планирования, его видами и ролью в стратегическом 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».

2.1 Дисциплина базируется на следующих дисциплинах (модулях, практиках) ОПОП:

1. Экономическая теория (ОК-3; ОПК-6).
2. Теория организации и организационное проектирование (ОПК-7; ПК-11).
3. Основы теории управления (ОК-6; ОПК-1; ПК-1).
4. Экономика организации (ОК-3; ОПК-8; ПК-14).

2.2 Освоение данной дисциплины необходимо обучающемуся для успешного освоения следующих дисциплин (модулей), прохождения практик ОПОП по данному направлению подготовки:

1. Бюджетирование расходов на персонал (ПК-5, ПК-14).
2. Управленческий учет и учет персонала (ПК-1).

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 (ОК-3);
- цели, задачи, функции и основные этапы бизнес-планирования (ОК-3);
- виды бизнес-проектов и особенности различных видов бизнес-планов (ОК-3);
- основные требования к разработке (в т.ч. международные стандарты) и структуру типичного бизнес-плана (ОК-3);
- необходимое информационное обеспечение разработки бизнес-плана и его источники (ОК-3);

- основные методики разработки отдельных разделов бизнес-плана (ОК-3);
 - методики анализа, контроля и оценки эффективности бизнес-планов (ОПК-6);
 - способы продвижения бизнес-планов на рынок интеллектуальных услуг (ОК-3);
- уметь:
- формулировать бизнес-идею (ОК-3);
 - определить вид необходимого бизнес-плана в зависимости от предполагаемого бизнес-проекта (ОК-3);
 - выбирать оптимальную структуру бизнес-плана в зависимости от его назначения (ОПК-6);
 - обосновать с позиции маркетинга, организации, финансов целесообразность (реализуемость) конкретного бизнес-проекта (ПК-14);
 - рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические показатели (ОПК-6);
 - использовать источники экономической, социальной, управленческой информации (ОПК-6);
 - оценивать эффективность предполагаемого бизнес-проекта (ОПК-6);
 - продвигать бизнес-план на рынок интеллектуальных услуг (ОПК-6);
- владеть:
- методологией экономического исследования (ПК-14);
 - современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных (ПК-14).

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

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Теория организации и организационное проектирование»

Трудоемкость: 6 зач. ед. (216 ч.)

Цель изучения 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.

Задачами изучения дисциплины являются:

- 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)» 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:

- содержание основных подходов к анализу организаций, представленных в современных теориях организации (ОПК-7);

- сущностные характеристики, функции, устройство различных видов организаций (ОПК-7);

- принципы и законы возникновения, функционирования и развития организаций (ПК-11);

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 (ПК-11);

владеть:

- навыками самостоятельной оценки и сравнения возможностей и недостатков различных организационных систем (ОПК-7, ПК-11).

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

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Бюджетирование расходов на персонал»

Трудоемкость: 2 зач. ед. (72 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

Цель освоения 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.

Задачами дисциплины соответственно являются:

- 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)» 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 (ПК-5);

- основы оценки результатов деятельности персонала организации (ПК-5);

- основы оценки эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом (ПК-5);

Уметь:

- принимать участие в разработке проектов направленных на совершенствования системы и технологии управления персоналом и проводить их оценку (ПК-14);
- формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение (ПК-14);
- разрабатывать программы осуществления организационных изменений в части вопросов управления персоналом и оценивать их эффективность (ПК-14).

Владеть:

- методами анализа эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом (ПК-14);
- методиками определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом (ПК-5).

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

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Стратегический менеджмент в управлении персоналом»

Трудоемкость: 4 зач. ед. (144 ч.)

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

Задачи дисциплины:

- изучить сущность стратегического менеджмента, его основных составляющих, методологических основ анализа внешней и внутренней среды предприятия, портфельного анализа, достижения конкурентных преимуществ, диверсификации, стратегии предприятий различных отраслей, стратегические альтернативы и условия реализации стратегии;
- выработать навыки разработки кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- выработать умения применять методологию стратегического менеджмента для разработки стратегии предприятия, проводить управленческий анализ предприятий, анализировать отрасли и потребителей, формулировать миссию, ставить цели и задачи;
- выработать навыки поиска, сбора, систематизации и использования информации для анализа и прогнозирования изменений стратегических факторов внешней и внутренней среды, использования методов реагирования на изменения внешней и внутренней среды при разработке, реализации и изменениях стратегии развития предприятия;
- выработать навыки в разработке альтернатив стратегических управленческих решений и обосновании оптимального выбора, исходя из критериев социально экономической эффективности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

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

Уметь:

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

Владеть:

- методологией поведения стратегического анализа (ПК-1, ПК-2);
- методами диагностики стратегической позиции предприятия на рынке (ПК-1, ПК-2);
- практическими навыками разработки стратегии для конкретных объектов управления;
- методикой управления стратегическими организационными изменениями (ПК-1, ПК-2);.

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

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Персональный менеджмент»

Трудоемкость: 2 зач. ед. (72 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины

Цель изучения 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 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)» 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 (ОК-7);
- навыки самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания (ПК-33).

Уметь:

- использовать способности к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- владеть навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания (ПК-33).

Владеть:

- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания (ПК-33).

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

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Логика и аргументация в деловых отношениях»

Трудоемкость 2 зач.ед. (72 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

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

Задачи:

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

- рассмотреть содержание важнейших логических форм, понятий и законов;

- ознакомить студентов с логическими основами доказательства и опровержения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

- 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 (ОПК-9).

Уметь логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-9);

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

Владеть способностью обсуждать профессиональные проблемы, отстаивать свою точку зрения, объяснять сущность явлений, событий, процессов, делать выводы, давать аргументированные ответы (ПК-31).

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

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Деловые коммуникации»

Трудоемкость: 6 зач. ед. (216 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

Цель – формирование у студентов системного представления о профессиональной культуре и основных деятельностных компетенциях коммуникативно-семиотического направления, необходимых для работы в области рекламы и связей с общественностью.

Задачи дисциплины:

- сформировать понимание культурологических основ делового общения;
- развить навыки организации делового общения (деловой беседы, публичных выступлений, переговоров, работы с деловыми документами);
- научить строить аргументированные высказывания.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; 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 освоения дисциплины студент должен:

Знать:

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

Уметь:

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

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 (ОПК-6);

Разработчик: ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, доц. кафедры коммуникационных технологий и менеджмента Васильева Л.Г.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «История управленческой мысли»

Трудоемкость: 4 зач. ед. (144 ч.)

Цель изучения 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.

Задачами изучения дисциплины являются:

- 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)» 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 (ОПК-1);
- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникации, лидерства и управления конфликтами (ОПК-1).

Уметь:

- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций (ПК-8);
- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач (ОПК-1);
- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности (ОПК-1).

Владеть:

- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль) (ПК-8).

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

АННОТАЦИЯ

Дисциплины «Социальное партнерство в сфере трудовых отношений»

Трудоемкость: 2 зач. ед. (72 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины «Социальное партнерство в сфере трудовых отношений» - формирование у студентов теоретических знаний в области правового регулирования правоотношений социального партнерства в Российской Федерации, умению 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)» 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 (ПК-29, ПК-30);
- современные принципы и функции социального партнерства (ПК-29, ПК-30);
- практические особенности развития социального партнерства в современных условиях развития общества (ПК-29, ПК-30);
- основные понятия в области социального партнерства (ПК-29, ПК-30);
- основные классические и современные теории социального партнерства (ПК-29, ПК-30);

Уметь:

- целенаправленно и эффективно использовать современные технологии социальной работы с персоналом (ПК-29, ПК-30);
- оперировать основными терминами и понятиями социального проектирования и прогнозирования (ПК-29, ПК-30);
- воспроизводить содержание тем дисциплины, апеллируя к необходимым источникам (ПК-29, ПК-30);
- ориентироваться в многообразии социальных проблем и трудных жизненных ситуаций и овладеть способами их решения посредством социального проектирования и прогнозирования (ПК-29, ПК-30).

Владеть:

- навыками составления и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-29, ПК-30);
- прикладными умениями в области развития партнерских отношений и быть готовым применять их на практике (ПК-29, ПК-30);

– анализом и оценкой социальной ситуации и возможностями ее оптимизации посредством внедрения социального партнерства (ПК-29, ПК-30).

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

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Регулирование социально-трудовых отношений»

Трудоемкость: 2 зач.ед. (72 ч.)

1.Цели и задачи дисциплины:

Цель изучения 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.

Задачами изучения дисциплины являются:

- 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)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

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 (ОК-4, ОПК-2, ОПК-8);

– составляющие социального партнерства и механизм регулирования социально-трудовых отношений в рамках социального партнерства (ОК-4, ОПК-2, ОПК-8);

– принципы социально ответственного бизнеса в регулировании социально-трудовых отношений и согласовании интересов (ОК-4, ОПК-2, ОПК-8);

– виды коллективных соглашений, содержание коллективного договора, процедуры разработки и принятия коллективного договора (соглашения) (ОК-4, ОПК-2, ОПК-8);

– понятие и классификацию трудовых договоров. Порядок заключения трудового договора и основания его расторжения (ОК-4, ОПК-2, ОПК-8).

уметь:

– формулировать интересы государства, работников и работодателей в системе социально-трудовых отношений (ОК-4, ОПК-2, ОПК-8);

– составлять разделы региональных соглашений и коллективных договоров (ОК-4, ОПК-2, ОПК-8);

– формулировать основные направления социальных инвестиций и разрабатывать социальную политику на уровне компании и политику управления трудом (ОК-4, ОПК-2, ОПК-8).

владеть:

– методами критического анализа теории и практики социально-трудовых отношений в контексте проблемы научного исследования (ОК-4, ОПК-2, ОПК-8, ПК-12);

– общенаучными методами исследования (ОК-4, ОПК-2, ОПК-8);

способами обработки различной информации; способами построения факторных, динамических, статистических рядов (ОК-4, ОПК-2, ОПК-8, ПК-12).

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

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования»

Трудоемкость 5 зач.ед. (180 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины

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

Задачами курса являются:

1) формирование представлений о кадровой политике как основе управления персоналом в организации;

2) изучение механизма разработки кадровой политики организации;

3) изучение содержания деятельности по кадровому планированию и выработка умений разработки планов различного уровня по работе с персоналом.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: профессиональные (ПК):

- знание основ 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 (ПК-1);
- основные принципы формирования кадровой политики (ПК-1);
- содержание деятельности по кадровому планированию (ПК-1);
- место кадровой политики и кадрового планирования в системе управления персоналом (ПК-2);
- основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом (ПК-1);
- принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования (ПК-3).

уметь:

- разрабатывать кадровую политику в соответствии со стратегией управления персоналом (ПК-2);
- разрабатывать мероприятия по кадровому планированию в организации (ПК-3);
- прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации в персонале и определять эффективные пути ее удовлетворения (ПК-3).

владеть:

- технологией формирования кадровой политики организации (ПК-2);
- технологией разработки различных направлений деятельности по кадровому планированию (ПК-3);
- методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-2);
- методами разработки и реализации стратегий управления персоналом (ПК-3).

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

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Основы управленческого консультирования»

Трудоемкость 3 зач.ед. (108 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

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

Основные задачи дисциплины:

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

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:
профессиональные (ПК):

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

уметь:

- проводить консультирование по вопросам разработки алгоритмов реализации управленческих решений (ПК-31);
- проводить консультирование по вопросам анализа и корректировки разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей экономической деятельности организации показателей по труду (ПК-31);
- применять на практике основы контроллинга и аудита социально-трудовой сферы предприятия (ПК-31);
- организовывать и планировать процесс консультирования (ПК-31);
- проводить первичную и основную диагностику организации (ПК-4);
- проводить внедрение разработок по совершенствованию деятельности организации (ПК-31).

владеть:

- навыками сбора информации для анализа рынка консалтинговых услуг в области работы с персоналом (ПК-31);
- навыками корректировочное консультирование на этапах планирования, создания и реализации проектов в различных областях управления персоналом (ПК-31);
- методами работы консультантов в ходе проведения консалтингового проекта в области управления персоналом (ПК-31).

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

АННОТАЦИЯ

дисциплины - «Управление социальным развитием персонала»

Трудоемкость 2 зач.ед. (72 ч.)

1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины

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

Задачи дисциплины:

- сформировать комплекс профессиональных компетенций в области управления социальным развитием персонала, основанных на знании сущности, факторов и методов социального развития персонала;
- сформировать практические навыки, связанные с применением современных социальных технологий в области управления персоналом;
- выявить факторы, влияющие на социальное развитие персонала и управление им;
- раскрыть механизм управления социальными процессами в организации.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: общекультурных:

- 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);

профессиональных:

- 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 освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- понятие социальной политики (ПК-29);
- необходимость и направления деятельности службы социального развития на предприятии (ПК-4);
- основы введения социальных технологий в практику управления (ПК-29);
- роль обеспечения социальной защиты персонала и социального партнерства (ПК-4).

Уметь:

- самостоятельно планировать социальное развитие фирмы (ОПК-7);
- разрабатывать паспорт предприятия; грамотно формулировать цели и задачи и функции социальной службы организации (ПК-4).

Владеть:

- навыками работы с научной, нормативной, справочной литературой (ПК-29);
- навыками обобщения и использования передового опыта (ПК-4).

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

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Управленческий учет и учет персонала»

Трудоемкость 3 зач.ед. (108 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

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

Задачами изучения дисциплины являются:

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

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

уметь:

- формировать, обобщать и использовать информацию об активах, капитале и обязательствах организации для целей управления, соизмерять доходы с расходами по центрам ответственности (ПК-1);
- осуществлять учет персонала организации, составлять отчетность (ПК-1);

владеть:

- методологией обработки учетной информации на предприятии и составления отчетности (ПК-1).

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

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Рынок труда и занятость населения»

Трудоемкость: 6 зач.ед. (216 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины «Рынок труда и занятость населения» - формирование у студентов представлений о особенностях функционирования рынка труда на макро- и микроуровнях, механизмов его институционального и саморегулирования, определяющих масштабы спроса и предложения труда, динамику заработной платы, уровень занятости и безработицы трудоспособного населения, дать студентам знания проблем занятости населения в России и в мире, целостной социально-экономической политики российского государства, взаимодействия федеральных и региональных органов власти в решении данной проблемы; познакомить с существующей нормативно-правовой базой регулирования процесса занятости.

Основными задачами дисциплины являются:

- исследование сущности рынка труда, его видов, моделей, сегментов;
- изучение особенностей формирования спроса и предложения труда; теории и практики формирования издержек на труд;
- механизма взаимодействия спроса и предложения на рынке труда;
- изучение мобильности рабочей силы как условия развития национального и мирового рынков труда, рынка труда внутри предприятия
- исследование причин и видов дискриминации на рынке труда;
- прогнозирование рынка труда (состояния спроса и предложения труда в будущем);
- рассмотрение проблем занятости и безработицы (сущности, видов, форм, структуры, причин, типов, последствий);
- теории и практики поиска работы; политики и институтов содействия занятости трудоспособности населения;
- 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)» 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 (ОПК-4);
- особенности региональных и внутрифирменных рынков труда (ОПК-4).

Уметь:

- применять основные законы рынка труда в профессиональной деятельности (ОПК-5);

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

Владеть:

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

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

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Прикладная физическая культура»

Трудоемкость 328 ч.

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

Задачи:

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

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

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

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Общекультурные:

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

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

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

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

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

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

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Риторика»

Трудоемкость 3 зач.ед. (108 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины

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

Задачи:

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

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);
- владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6);
- 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 (ОК-5);
- закономерности использования риторических приемов и выразительных средств языка в различных сферах речевой деятельности (ОК-5);
- правила ведения конструктивного спора; правила ведения деловой беседы (ОК-5);
- основные приемы речевого манипулирования общественным сознанием и приемы их нейтрализации (ПК-30).

Уметь:

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

Владеть:

- риторическими навыками эффективного профессионального общения (ОПК-6)

Разработчик: ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, доцент кафедры коммуникационных технологий и менеджмента Васильева Л.Г.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Логика»

Трудоемкость: 3 зач. ед. (108 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

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

Основные задачи курса:

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

- рассмотреть содержание важнейших логических форм, понятий и законов;

- ознакомить студентов с логическими основами доказательства и опровержения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

- владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; 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** предмет и основные понятия логики, представление об аргументации (ОК-5).

Уметь логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ПК-30).

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

Разработчик: ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, профессор кафедры коммуникационных технологий и менеджмента Субботина М.В.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Чувашский язык»

Трудоемкость: 2 зач. ед. (72 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

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

Задачи дисциплины:

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

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

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

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

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

- 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 (ОК-5);

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

уметь:

- пользуясь отраслевым словарем, самостоятельно читать оригинальную литературу по специальности, извлекая при этом необходимую для работы информацию (ПК-32).

владеть:

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

2. Лексическим минимумом в 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 (ПК-32).

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

Разработчик: ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, доцент кафедры чувашского языка и литературы Е. А. Андреева.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Роль национального языка в управлении персоналом»

Трудоемкость: 2 зач. ед. (72 ч.)

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

Задачи дисциплины:

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

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

- приобщение к культуре, традициям и реалиям региона изучаемого языка в рамках тем, сфер и ситуаций общения, отвечающих опыту, интересам студентов, формирование умения

представлять республику, её культуру в условиях иноязычного межкультурного взаимодействия.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

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

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

уметь:

- пользуясь отраслевым словарем, самостоятельно читать оригинальную литературу по специальности, извлекая при этом необходимую для работы информацию (ПК-32).

владеть:

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

2. Лексическим минимумом в 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 (ПК-32).

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

Разработчик: ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, доцент кафедры чувашского языка и литературы Е. А. Андреева.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «1С: Бухгалтерия»

Трудоемкость: 5 зач. ед. (180 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

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

Задачами изучения дисциплины являются:

- изучение действующих современных информационных технологий бухгалтерского учета;
- овладение знаниями и навыками практической работы в компьютерной системе бухгалтерского учета на базе «1С: Предприятие».

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей компетенции:

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

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

– теоретические основы построения и функционирования информационных систем бухгалтерского учета (ОПК-10);

– технологию ведения бухгалтерского и налогового учета в компьютерной программной среде (ПК-14);

– структуру и назначение метаданных (ОПК-10);

– приемы и методы конструирования конфигурации с применением компонент, используемых при разработке конфигурации (ОПК-10).

Уметь:

– формулировать цели и задачи автоматизации обработки первичной документации (ПК-14);

– работать в среде как минимум одного продукта для автоматизации бухгалтерского учета и экономических расчетов (ОПК-10);

– вести учет основных средств, товарно-материальных ценностей, затрат на производство, финансовых результатов и их распределения (ОПК-10);

– вести расчет заработной платы (ПК-14);

– заполнять формы отчетности, составлять и защищать бухгалтерский баланс (ПК-14);

– выполнять просмотр операций проводок, исправление ошибок при вводе операций (ПК-14);

– реорганизовывать справочную информацию (ПК-14);

– организовывать движение документов в системе "1С:Предприятие (ПК-14).

Владеть:

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

Разработчик: ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, доцент кафедры экономики и права Куньявская Т.В.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Бухгалтерский учет и анализ»

Трудоемкость: 5 зач. ед. (180 ч.)

1. Цель и задачи дисциплины

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

Задачи дисциплины:

- изучение теоретических положений бухгалтерского учета, основанных на исторических традициях и современных тенденциях развития учетной науки;

- ознакомление с организационно-методическими основами бухгалтерского учета в хозяйствующих субъектах;

- получение знаний об основных методах и способах получения необходимой для составления бухгалтерской отчетности информации;
- приобретение практических навыков ведения бухгалтерского учета;
- приобретение практических навыков по проведению анализа финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– 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 (ОПК-10, ПК-14);

функции и принципы организации бухгалтерского учета, требования, предъявляемые к нему (ОПК-10, ПК-14);

предмет и метод бухгалтерского учета (ОПК-10, ПК-14);

нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ (ОПК-10, ПК-14);

методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) и порядок их применения (ОПК-10, ПК-14);

порядок составления и содержание бухгалтерской отчетности (ОПК-10, ПК-14);

Уметь:

составлять бухгалтерские проводки на основе приведенных хозяйственных операций (ОПК-10, ПК-14);

вести учет операций с персоналом (ОПК-10, ПК-14);

анализировать зависимость затрат, объема деятельности и прибыли (ОПК-10, ПК-14);

составлять бюджеты хозяйственной деятельности и осуществлять оперативное планирование (ОПК-10, ПК-14);

Владеть:

навыками учета показателей по труду (ОПК-10, ПК-14);

навыками анализа финансовых результатов и финансового состояния предприятия (ОПК-10, ПК-14).

Разработчик: ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, доцент кафедры экономики и права Кунявская Т.В.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Социология и психология управления»

Трудоемкость 2 зач.ед. (72 ч.)

1. Цель и задачи дисциплины:

Цель дисциплины — формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков в области социологии и психологии управления.

Задачи дисциплины:

- дать студентам представление об основных концепциях социологии и психологии управления;

- сформировать понятийный аппарат социологии и психологии управления;

- дать представление о специфике социально-управленческих отношений в обществе, о социальных механизмах формирования и управленческого регулирования социальных и психологических проблем;

- сформировать навыки социально-психологического анализа конкретных управленческих ситуаций, обучить приемам делового общения, правилам делового этикета, вдумчивому отношению к формированию трудового сообщества

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

- способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива (ПК-31);

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

основные понятия и теории дисциплины (ПК-31);

основные теории и концепции (ОПК-5);

основные законы теории управления (ОПК-5).

Уметь:

уметь применять полученные знания в практической деятельности по принятию управленческих решений (ПК-31);

иметь представление о специфике социально-управленческих отношений в обществе, о социальных и психологических механизмах формирования и управленческого регулирования социальных проблем (ПК-31);

выявлять психологические составляющие организационной культуры (ПК-33).

Владеть:

методами проведения самостоятельного социологического исследования процессов управления (ПК-33);

методами социально-управленческого анализа конкретных социальных ситуаций (ПК-33).

Разработчик: ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, доцент кафедры педагогики и психологии Гунина Е.В.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Социология профессий»

Трудоемкость 2 зач.ед. (72 ч.)

1. Цель и задачи дисциплины:

Цель - изучение процессов становления профессиональной структуры общества и формирования профессиональных практик.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

- способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива (ПК-31);

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

1) Знать: - основной понятийно-категориальный аппарат дисциплины - основные теоретические подходы и концепции в классической и современной социологии, связанные с исследованием феномена профессий, профессионализма и профессионализации - факторы и условия профессиональной мобильности в современном обществе - основные характеристики профессиональной структуры современного российского общества (ОПК-5).

2) Уметь: - грамотно и критически анализировать научную литературу, систематизировать и классифицировать учебный материал; - использовать усвоенный материал для получения нового знания; - использовать полученные знания в будущей профессиональной деятельности (ПК-31).

3) Владеть: - обладать навыками социологического анализа профессиональных сообществ на основе теоретических знаний об институте профессий (ПК-33).

Разработчик: ЧПУ им. И.Я. Яковлева, доцент кафедры педагогики и психологии Гунина Е.В.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Лидерство и управление командой»

Трудоемкость 2 зач.ед. (72 ч.)

Цели и задачи дисциплины:

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

Задачи дисциплины:

1. дать студентам представление об основных концепциях лидерства и управления командой;

2. сформировать понятийный аппарат лидерства и управления командой;

3. дать представление о лидерстве и управлении командой;

4. сформировать навыки диагностики в области лидерства и управления командой.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

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

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

- знанием основ 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 теории дисциплины (ПК-31);

основные теории и концепции (ОК-7);

Уметь:

уметь применять полученные знания в практической деятельности по принятию управленческих решений (ОПК-7);

выявлять составляющие организационной культуры (ОК-6).

Владеть:

методами проведения самостоятельного социологического исследования процессов управления (ОК-7);

методами социально-управленческого анализа конкретных социальных ситуаций (ПК-5).

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

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Основы профессиональной диагностики»

Трудоемкость: 2 зач. ед. (72ч.)

1. Цели и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины – сформировать у слушателей целостное представление о владении навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику

Задачи дисциплины:

1. Дать будущим специалистам в сфере государственного управления знания основных принципов лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;

2. Развить у будущих бакалавров творческое отношение к организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;

3. Сформировать у обучающихся знания и навыки, умения проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

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

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);

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:

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

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

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

основы 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);

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 (ПК-31).

Уметь:

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

использовать способностями к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

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

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 (ПК-5);

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 (ПК-31).

Владеть:

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

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

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

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 (ПК-5);

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).

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

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Философия управления и самоуправления»

Трудоемкость: 2 зач. ед. (72 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

Цель – формирование у студентов целостных представлений о: генезисе и основных этапах развития философии управления; об общих основных методах анализа и регуляции социально значимых явлений и процессов.

Задачи дисциплины:

- изучить становление процесса процесс управления с социально – философской позиции
- изучить антропологические, аксиологические основы управления
- изучить основные методы количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- 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 освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

Уметь:

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

Владеть:

- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания (ПК-33).

Разработчик: ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, доц. кафедры коммуникационных технологий и менеджмента Васильева Л.Г.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Этика менеджмента»

Трудоемкость: 2 зач. ед. (72 ч.)

1. Цель и задачи дисциплины:

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

Основные задачи дисциплины:

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

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

общекультурные:

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

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

общепрофессиональные:

- 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);

профессиональные:

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- этические нормы и психологические особенности работы в коллективе (ПК-33);
- содержание этических норм общения (ПК-33);
- основы поведения персонала (ПК-33);
- теоретические основы содержания и методов управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности (ПК-33);
- основы делового общения (ОПК-7);
- этические нормы деловых отношений (ПК-33);
- принципы и методы организации деловых коммуникаций (ПК-33);
- сущность и методы управления организационной культурой (ПК-33);
- причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации (ОПК-7).

Уметь:

- применять на практике речевой и деловой этикет в работе с сотрудниками (ОК-7);
- обеспечивать бесконфликтные межличностные взаимоотношения в соответствии с особенностями делового общения (ОК-2);
- обеспечивать межличностные взаимоотношения с учетом социально-культурных особенностей общения (ОК-1);
- применять коммуникативные технологии делового общения (ОПК-7);

- организовывать взаимодействие в коллективе, группе (ОПК-7);
- принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом (ОПК-7);
- диагностировать проблемы морально-психологического климата в организации и разрабатывать управленческие решения, направленные на их разрешение (ОК-1).

Владеть:

- навыками и методами делового общения в профессиональной сфере деятельности (ОК-7);
- навыками разрешения проблемных ситуаций (ОК-7).

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

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Разработка и принятие управленческих решений»

Трудоемкость 4 зач.ед. (144 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

Целью учебной дисциплины «Разработка и принятие управленческих решений» является формирование теоретических знаний о математических, статистических и количественных методах разработки, принятия и реализации управленческих решений и практических навыков находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность.

Задачами дисциплины являются изучение современных методов принятия управленческих решений, используемых в практической деятельности отечественных и зарубежных организаций; изучение технологий процессов принятия эффективных управленческих решений; получение практических навыков и умений самостоятельно разрабатывать и принимать управленческие решения и адаптировать методы принятия управленческих решений, исходя из особенностей конкретного объекта управления.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины «Разработка и принятие управленческих решений» направлен на формирование следующих компетенций:

- способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5);
- способностью использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результат (ОПК-8);
- знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- виды управленческих решений и методы их принятия (ПК-1);
- основные математические модели принятия решений (ОПК-8);

уметь:

-решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений (ОПК-8);

-использовать математический язык и математическую символику при построении организационно-управленческих моделей (ОПК-5);

-применять количественные и качественные методы анализа при принятии управленческих решений и строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели (ПК-1);

владеть:

-математическими, статистическими и количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач (ОПК-8);

-методами реализации основных управленческих функций (принятия решений) (ОПК-5).

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

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Методы принятия управленческих решений»

Трудоемкость 4 зач.ед. (144 ч.)

1. Цели и задачи учебной дисциплины

Целью учебной дисциплины «Методы принятия управленческих решений» является формирование теоретических знаний о математических, статистических и количественных методах разработки, принятия и реализации управленческих решений и практических навыков находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность.

Задачами дисциплины являются изучение современных методов принятия управленческих решений, используемых в практической деятельности отечественных и зарубежных организаций; изучение технологий процессов принятия эффективных управленческих решений; получение практических навыков и умений самостоятельно разрабатывать и принимать управленческие решения и адаптировать методы принятия управленческих решений, исходя из особенностей конкретного объекта управления.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины «Методы принятия управленческих решений» направлен на формирование следующих компетенций:

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

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

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

-виды управленческих решений и методы их принятия (ПК-1);

-основные математические модели принятия решений (ОПК-8);

уметь:

-решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений (ОПК-8);

-использовать математический язык и математическую символику при построении организационно-управленческих моделей (ОПК-5);

-применять количественные и качественные методы анализа при принятии управленческих решений и строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели (ПК-1);

владеть:

-математическими, статистическими и количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач (ОПК-8);

-методами реализации основных управленческих функций (принятия решений) (ОПК-5)

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

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Сертификация и стандартизация персонала»

Трудоемкость: 2 зач.ед. (72 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

Целью изучения дисциплины является ознакомление студента с методами и объектами измерений, структурой и функциями метрологических служб; международной и государственной системой стандартизации и сертификации

Основными задачи изучения дисциплины «Метрология, стандартизация и сертификация» являются:

- ознакомить студента с нормативной базой в области стандартизации и сертификации, методами и средствами измерений структуры и функции служб по метрологии, стандартизации и сертификации;

- ознакомить студента с международной и национальной системой стандартизации и сертификации.

Теоретические и практические приложения дисциплины изучаются в процессе работы над лекционным курсом и самостоятельной работы с учебной, технической и нормативно-справочной литературой.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **компетенций**:

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

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

знанием целей, 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 физические величины (ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-8);
- методы и средства измерений (ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-8);
- погрешность, их источники (ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-8);
- функции метрологических служб (ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-8) .

Уметь:

- ориентироваться в нормативных документах и стандартах (ПК-10,ПК-13) .

Владеть: знаниями вышеприведенных вопросов необходимых инженеру-строителю в практической деятельности при работе в качестве (ПК-10,13):

а) производственника – для оценки новых методов измерений, экономии всех видов ресурсов и сохранении окружающей среды (ПК-10,13);

б) для оценки характера работы при изменении эксплуатационных условий и качества выпускаемой продукции и ее безопасности (ПК-10,13);

в) для умения разбираться в технической и нормативной документации, относящейся к конструкциям, сооружениям, услугам, в стандартах, в документах по сертификации (ПК-10,13).

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

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Современные методы оценки персонала»

Трудоемкость: 2 зач.ед. (72 ч.)

1.Цели и задачи дисциплины

Целью дисциплины является формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков в области организационно-правовых основ современных методов оценки персонала, изучение общих основ применения информационно-измерительных систем и средств информационных технологий для оценки количественных и качественных свойств объектов персонала и использования полученных знаний для целенаправленной эффективной деятельности персонала.

Для выполнения поставленной цели необходимо:

- дать знания о теоретических основах современных методов оценки персонала;
- дать понятия о информационно-измерительных системах;
- привить умение применения информационно-коммуникационных технологий в деятельности служб качества персонала.

Основной целью дисциплины является подготовка студента к решению профессиональных задач по достижению качества и эффективности работ на основе использования методов обеспечения стандартизации и унификации, сертификации на соответствие государственным и международным нормам.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины «Современные методы оценки персонала персонала » направлен на формирование следующих компетенций:

профессиональные:

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

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

знанием целей, задач, 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 (ПК-13);

основы кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-правового обеспечения системы управления персоналом (ПК-8);

технологии управления развитием персонала (управления социальным развитием, организации обучения персонала, организации текущей деловой оценки, в том числе аттестации персонала, управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, управления кадровыми нововведениями) (ПК-10);

уметь:

применять информационные технологии для решения управленческих задач (ПК-13);

принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом (ПК-8);

разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации (ПК-7);

использовать различные методы текущей деловой оценки (в том числе аттестации) персонала (ПК-8);

владеть:

программами для работы с деловой информацией и основами Интернет-технологий, специализированными кадровыми компьютерными программами (ПК-6);

современными технологиями управления развитием персонала (управления социальным развитием, организации обучения персонала, организации текущей деловой оценки, в том числе аттестации персонала, управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, управления кадровыми нововведениями (ПК-4).

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

АННОТАЦИЯ

Дисциплины «Основы делопроизводства»

Трудоемкость: 2 зач. ед. (72 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

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

Задачи дисциплины:

- определение места процессов документирования в сфере управления различными общественными процессами;
- выявление цели, задач, закономерностей, методов, принципов и функций документационного обеспечения управления;
- изучение правовых и организационных основ документационного обеспечения управления;
- формирование практических навыков работы с деловыми письмами
- 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)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: профессиональные:

- 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 (ПК-12);
- современные технические средства документирования управления (ПК-12);
- документоведческую терминологию (ПК-12);
- типовой состав систем документации учреждений, организаций и предприятий (ПК-12);
- способы и средства документирования (ПК-12);
- структуру документа (ПК-12);
- общие правила оформления и подготовки основных управленческих документов (ПК-12);
- способы организации контроля исполнения документов (ПК-12);
- порядок организации документов в комплексы (ПК-12);

- критерии и принципы оценки ценности документов и порядок определения сроков их хранения (ПК-12);
- системы хранения текущей и ретроспективной документации (ПК-12);
- порядок подготовки документов для передачи на архивное хранение (ПК-12).

Уметь:

- пользоваться нормативно-методическими документами, регламентирующими документационное обеспечение управления (ПК-12);
- осуществлять анализ управленческих документов на соответствие требованиям управления (ПК-12);
- определять виды управленческих документов, необходимых для описания различных управленческих действий в различных ситуациях (ПК-12);
- составлять основные виды управленческих документов, выполнять анализ управленческих документов на соответствие требованиям управления (ПК-12);
- унифицировать тексты документов (ПК-12);
- оформлять документы в соответствии с требованиями современной нормативно-правовой и научно-методической базы (ПК-12);
- провести экспертизу ценности документов, подготовить их к архивному хранению или уничтожению (ПК-12);
- определять историческую и практическую ценность документов (ПК-12).

Владеть:

- методами сбора, анализа, проектирования систем документационного обеспечения управления (ПК-12);
- методикой унификации и стандартизации основных управленческих документов (ПК-12);
- критериями проведения экспертизы ценности документов и определения сроков их хранения (ПК-12);
- навыками технической обработки документов для сдачи в архив (ПК-12);
- методами расчета экономической эффективности проектируемых систем документации (ПК-12).

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

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Документационное обеспечение управления»

Трудоемкость 2 зач.ед. (72 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины

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

Задачи дисциплины:

- определение места процессов документирования в сфере управления различными общественными процессами;
- выявление цели, задач, закономерностей, методов, принципов и функций документационного обеспечения управления;
- изучение правовых и организационных основ документационного обеспечения управления;
- формирование практических навыков работы с деловыми письмами
- оформление и организация работы с 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)» 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:

должен **знать**:

- законодательную и нормативно-методическую базу документационного обеспечения управления (ПК-12);

- современные технические средства документирования управления (ПК-12);

- документоведческую терминологию (ПК-12);

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

- способы и средства документирования (ПК-12);

- структуру документа (ПК-12);

- общие правила оформления и подготовки основных кадровых документов (ПК-12);

- способы организации контроля исполнения документов (ПК-12);

- порядок организации документов в комплексы (ПК-12);

- критерии и принципы оценки ценности документов и порядок определения сроков их хранения (ПК-12);

- системы хранения текущей и ретроспективной документации (ПК-12);

- порядок подготовки документов для передачи на архивное хранение (ПК-12).

Студент должен **уметь**:

- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой (ПК-12);

- унифицировать системы документации (ПК-12);

- провести экспертизу ценности документов, подготовить их к архивному хранению или уничтожению (ПК-12);

- определять историческую и практическую ценность документов (ПК-12).

Студент должен **владеть**:

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

- методикой унификации и стандартизации основных кадровых документов (ПК-12);

- критериями проведения экспертизы ценности документов и определения сроков их хранения (ПК-12);

- навыками технической обработки документов для сдачи в архив (ПК-12).

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

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Законодательное регулирование сферы трудовых отношений»

Трудоемкость 2 зач.ед. (72 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины

Цель изучения 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 дисциплины:

- 1) формирование способности анализировать нормативные правовые акты трудового законодательства на основе их всестороннего изучения;
- 2) формирование способности анализировать различные точки зрения на проблемы законодательного регулирования сферы трудовых отношений;
- 3) 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)» 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 (ОПК-3, ОПК-8, ПК-10);

уметь:

- толковать и применять законы и другие нормативные правовые акты (ОПК-3, ОПК-8, ПК-10);

владеть:

- навыками применения полученных знаний в практической деятельности (ОПК-3, ОПК-8);

- методами разработки, принятия, реализации и контроля выполнения договоров, соглашений и иных нормативных локальных актов, регулирующих сферу трудовых отношений (ОПК-3, ОПК-8, ПК-10);

- 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 (ОПК-3, ОПК-8).

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

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Правовые основы кадрового обеспечения»

Трудоемкость 2 зач.ед. (72 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины

Цель изучения 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 дисциплины:

- 1) формирование способности анализировать нормативные правовые акты трудового законодательства на основе их всестороннего изучения;
- 2) формирование способности анализировать различные точки зрения на проблемы законодательного регулирования сферы трудовых отношений;
- 3) 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)» 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 (ОПК-3, ОПК-8, ПК-10);

уметь:

- толковать и применять законы и другие нормативные правовые акты (ОПК-3, ОПК-8, ПК-10);

владеть:

- навыками применения полученных знаний в практической деятельности (ОПК-3, ОПК-8);

- методами разработки, принятия, реализации и контроля выполнения договоров, соглашений и иных нормативных локальных актов, регулирующих сферу трудовых отношений (ОПК-3, ОПК-8, ПК-10);

- 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 (ОПК-3, ОПК-8).

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

АННОТАЦИЯ

дисциплины «История трудовых отношений»

Трудоемкость 3 зач.ед. (108 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

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

Задачами изучения дисциплины являются:

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

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

Уметь:

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

Владеть:

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

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

АННОТАЦИЯ

дисциплины «История управления в России»

Трудоемкость 3 зач.ед. (108 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины:

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

Задачами изучения дисциплины являются:

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

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

Уметь:

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

Владеть:

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

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

АННОТАЦИЯ

Дисциплины «Русский язык и культура речи в профессиональной деятельности»

Трудоемкость: 4 зач. ед. (144 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины

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

Основные задачи дисциплины:

- 1) ознакомить студентов с современными нормами русского языка;

2) 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;

3) научить правильному стилистическому использованию речевых средств;

4) научить компетентно оценивать, редактировать публичные выступления, готовить материалы, лежащие в основе публичной аргументации;

5) 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)» 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 (ОК-5, ОПК-6).

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 (ОК-5, ОПК-6, ПК-32).

Владеть: навыками самообучения грамотному письму и говорению, приобретения новых знаний в области культуры речи, навыками корректного общения при различных установках (ОК-5, ОПК-6).

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

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Культура речи в профессиональной деятельности»

Трудоемкость 4 зач.ед. (144 ч.)

1. Цели и задачи дисциплины

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

Основные задачи дисциплины:

1) ознакомить студентов с современными нормами русского языка;

2) 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;

3) научить правильному стилистическому использованию речевых средств;

4) научить компетентно оценивать, редактировать публичные выступления, готовить материалы, лежащие в основе публичной аргументации;

5) 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)» 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 (ОК-5, ОПК-6).

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 (ОК-5, ОПК-6, ПК-32).

Владеть: навыками самообучения грамотному письму и говорению, приобретения новых знаний в области культуры речи, навыками корректного общения при различных установках (ОК-5, ОПК-6).

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

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Налоги налогообложение»

Трудоемкость 4 зач.ед. (144 ч.)

1. Цель и задачи дисциплины

Цель учебной дисциплины «Налоги и налогообложение»: 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 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;

- 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)» по направлению подготовки Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Профессиональные:

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

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

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

- теоретические основы налогообложения (ПК-14);

- законодательную базу по вопросам налогообложения (ПК-14);

- организацию налогообложения в РФ и современные тенденции ее развития (ПК-14);

- Налоговый кодекс РФ (ПК-14);

- роль налогов в формировании доходов бюджетов различных уровней (ПК-14);

- специальные режимы налогообложения (ПК-14).

Уметь:

- проанализировать структуру и динамику доходов и расходов федерального бюджета (ПК-14);

- выделять элементы налогообложения (ПК-14);

- анализировать, оценивать и обобщать статистические данные о налоговых платежах и сборах (ПК-14);

- анализировать проблемы налогообложения организаций и физических лиц (ПК-14);

- самостоятельно изучать, оценивать новый нормативно-правовой материал, творчески применять его на практике (ПК-14);

- находить и принимать эффективные управленческие решения в бюджетной сфере и сфере налогообложения (ПК-14);

- оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-14).

Владеть:

- навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ПК-14)

Разработчик: ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, доцент кафедры экономики и права Данилова С.Г.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Налогово-бюджетная система»

Трудоемкость 4 зач.ед. (144 ч.)

2. Цель и задачи дисциплины

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

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

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

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:
профессиональные:

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:
знать:

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

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

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

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

уметь:

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

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

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

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

владеть:

- навыками по разработке внутренних регламентирующих документов, составляемых в ходе управления государственной и муниципальной собственности (ПК-14);

- навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ПК-14).

Разработчик: ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, доцент кафедры экономики и права Данилова С.Г.

АННОТАЦИЯ

дисциплины «Основы информационной культуры»

Трудоемкость 3 зач.ед. (108 час.)

Целями освоения дисциплины «Основы информационной культуры» является 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 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:

«Основы информационной культуры» относится к факультативам. Она призвана способствовать выработке и углублению теоретических установок, которые формируются в процессе освоения ряда дисциплин ОПОП ВО.

2.1. **Дисциплина базируется на следующих дисциплинах (модулях, практиках)**

ОПОП:

Дисциплина «Основы информационной культуры» базируется на компетенциях, сформированных на предыдущем уровне образования.

2.2. **Освоение данной дисциплины необходимо обучающемуся для успешного освоения следующих дисциплин (модулей), прохождения практик ОПОП по данному направлению подготовки:**

1. Информационные системы и технологии (ОК-7; ОПК-3; ОПК-4; ПК-10; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24).

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОПК-4 - способности решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

В результате освоения дисциплины студенты должны:

знать: основы информационной культуры, ее особенности в современном мире, тенденции развития культуры и информационной культуры (ОПК-4);

уметь: излагать учебный материал в области основ информационной культуры, представлять результаты своей работы в форме презентаций и эссе, применять информационно-коммуникационные технологии (ОПК-4);

владеть: навыками критического анализа и использования современного знания об информационное культуре и ведущих направлениях гуманитарного знания (концепций и инструментария) в сфере практической инновационной деятельности (ОПК-4).

Разработчик: ЧГПУ им. И.Я. Яковлева, доцент кафедры литературы и культурологии Никитина А.Н.