

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому  
комплексу  
С. А. Упоров

АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН  
ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ПРОГРАММЫ

Направление подготовки  
**38.03.03 Управление персоналом**

Направленность (профиль)  
**Управление персоналом организации**

год набора: 2020

Одобрена на заседании кафедры

Управление персоналом  
(название кафедры)  
Зав. кафедрой Ветош  
(подпись)  
Ветошкина Т. А.  
(Фамилия И. О.)  
Протокол № 10 от 20.06.2021  
(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

Инженерно-экономического факультета  
(название факультета)  
Председатель Мочалова  
(подпись)  
Мочалова Л.А.  
(Фамилия И. О.)  
Протокол № 10 от 18.06.2021  
(Дата)

Екатеринбург  
2020

## Аннотация рабочей программы дисциплины «Философия»

**Трудоемкость дисциплины:** 4 з.е., 144 часа.

**Цель дисциплины:** формирование целостного, системного представления о мире, о месте человека в нем, отношении человека к миру, его ценностных ориентирах; знакомство со спецификой философского осмысления жизни.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Философия» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом**.

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*общекультурные:*

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

**Результаты освоения дисциплины:**

*Знать:*

- роль и назначение философии в жизни человека и общества, общую структуру философского знания;
- исторические типы мировоззрения и картины мира;
- основные этапы истории развития философии, научные системы великих философов, представляющих различные традиции и школы;
- основные понятия, категории, проблемы философского знания;

*Уметь:*

- обосновывать личную позицию по отношению к явлениям социокультурной действительности;
- философски подходить к процессам и тенденциям современного информационного общества и эффективно использовать полученные в ВУЗе знания;
- критически оценивать окружающие явления;
- грамотно пользоваться научным терминологическим аппаратом;

*Владеть:*

- навыками выражения и аргументации собственной мировоззренческой позиции;
- навыками рефлексии, анализа и интерпретации взглядов, позиций, событий;
- навыками самообразования для развития своего мировоззрения;
- навыками использования понятийно-категориального аппарата курса.

## Аннотация рабочей программы дисциплины «История»

**Трудоемкость дисциплины:** 4 з. е., 144 часа.

**Цель дисциплины:** формирование научного представления об этапах и закономерностях исторического развития общества для формирования гражданской позиции.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «История» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки *38. 03. 03. Управление персоналом*.

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*общекультурные*

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

**Результат изучения дисциплины:**

*Знать:*

- основные факты, явления, процессы, понятия, теории, гипотезы, характеризующие целостность исторического процесса;

- современные версии и трактовки важнейших проблем отечественной и всемирной истории;

- взаимосвязь и особенности истории России и мира; всемирной, региональной, национальной и локальной истории;

- методы исторического анализа (теоретические основы в области источниковедения и историографии для объективной оценки достижений выдающихся деятелей отечественной и всеобщей истории);

- роль России в мировом сообществе.

*Уметь:*

- пользоваться источниками информации (проводить комплексный поиск исторической информации в источниках разного типа; критически анализировать источник исторической информации (характеризовать авторство источника, время, обстоятельства и цели его создания);

- анализировать историческую информацию, представленную в разных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд);

- устанавливать причинно-следственные связи между явлениями, пространственные и временные рамки изучаемых исторических процессов и явлений;

- систематизировать разнообразную историческую информацию на основе своих представлений об общих закономерностях всемирно-исторического процесса;

- формировать собственный алгоритм решения историко-познавательных задач, включая формулирование проблемы и целей своей работы, определение адекватных историческому предмету способов и методов решения задачи, прогнозирование ожидаемого результата и сопоставление его с собственными историческими знаниями.

*Владеть:*

- методами сбора, обработки и анализа информации (могут использовать при поиске и систематизации исторической информации методы электронной обработки, отображения информации в различных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд) и перевода информации из одной знаковой системы в другую);

- навыками исторического анализа при критическом восприятии получаемой извне социальной информации;

- собственной позицией по отношению к явлениям современной жизни, исходя из их исторической обусловленности;

- навыками участия в дискуссиях по историческим проблемам, могут формулировать собственную позицию по обсуждаемым вопросам, используя для аргументации исторические сведения;

- нормами взаимодействия и сотрудничества; толерантностью, социальной мобильностью, осознавать себя как представителей исторически сложившегося гражданского, этнокультурного, конфессионального сообщества граждан России.

## Аннотация рабочей программы дисциплины «Иностранный язык»

**Трудоемкость дисциплины: 7 з.е. 252 часа.**

**Цель дисциплины:** повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и достижение уровня иноязычной коммуникативной компетенции достаточного для общения в социально-бытовой, культурной и профессиональной сферах, а также для дальнейшего самообразования.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Иностранный язык» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом**.

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*общекультурные:*

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

**Результат изучения дисциплины:**

*Знать:*

- особенности фонетического строя иностранного языка;
- лексические единицы социально-бытовой и академической тематики, основы терминосистемы соответствующего направления подготовки;
- основные правила грамматической системы иностранного языка;
- особенности построения устных высказываний и письменных текстов разных стилей речи;
- правила речевого этикета в соответствии с ситуациями межличностного и межкультурного общения в социально-бытовой, академической и деловой сферах;
- основную страноведческую информацию о странах изучаемого языка;

*Уметь:*

- вести диалог/полилог и строить монологическое высказывание в пределах изученных тем;
- понимать на слух иноязычные тексты монологического и диалогического характера с различной степенью понимания в зависимости от коммуникативной задачи;
- читать аутентичные тексты прагматического, публицистического, художественного и научного характера с целью получения значимой информации;
- передавать основное содержание прослушанного/прочитанного текста;
- записывать тезисы устного сообщения, писать эссе по изученной тематике, составлять аннотации текстов, вести личную и деловую переписку;
- использовать компенсаторные умения в процессе общения на иностранном языке;

*Владеть:*

- основными приёмами организации самостоятельной работы с языковым материалом с использованием учебной и справочной литературы, электронных ресурсов;
- навыками выполнения проектных заданий на иностранном языке в соответствии с уровнем языковой подготовки.

## **Аннотация рабочей программы дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»**

**Трудоемкость дисциплины:** 3 з.е., 108 часов.

**Цель дисциплины:** формирование базиса знаний о безопасном взаимодействии человека со средой обитания (производственной, бытовой, городской, природной) и вопроса защиты от негативных факторов чрезвычайных ситуаций (ЧС). Изучением дисциплины достигается формирование у специалистов представления о неразрывном единстве эффективной профессиональной деятельности с требованиями безопасности и защищенности человека.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины Безопасность жизнедеятельности» учебного плана по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом**.

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*общекультурные*

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

**Результат изучения дисциплины:**

*Знать:*

- теоретические основы безопасности жизнедеятельности в системе «человек-среда обитания»;

- основы физиологии человека и рациональные условия деятельности;

- анатомо-физиологические последствия воздействия на человека травмирующих, вредных и поражающих факторов;

- идентификацию травмирующих, вредных и поражающих факторов чрезвычайных ситуаций;

- средства и методы повышения безопасности, и устойчивости технических средств и технологических процессов;

- методы исследования устойчивости и функционирования производственных объектов и технических систем в чрезвычайных ситуациях;

- методы прогнозирования чрезвычайных ситуаций и разработки моделей их последствий;

- приемы оказания первой медицинской помощи, методы и средства защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.

*Уметь:*

- разрабатывать мероприятия по повышению безопасности производственной деятельности;

- планировать мероприятия по защите производственного персонала и населения в чрезвычайных ситуациях и при необходимости принимать участие в проведении спасательных и других неотложных работ при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

- работать с приборами и оборудованием.

*Владеть:*

- методиками проведения контроля параметров условий среды, на их соответствие нормативным требованиям;

- навыками использования средств защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.

## Аннотация рабочей программы дисциплины «Физическая культура и спорт»

**Трудоемкость дисциплины:** 2 з.е., 72 часа.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы:** Дисциплина «Физическая культура и спорт» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом**.

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

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

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

**Результат изучения дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

**знать:**

роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

основы здорового образа жизни;

способы самоконтроля за состоянием здоровья;

**уметь:**

использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

самостоятельно поддерживать собственную общую и специальную физическую подготовку;

применять навыки профессионально-прикладной физической подготовки в профессиональной деятельности;

**владеть:**

навыками поддержания здорового образа жизни;

навыками самоконтроля за состоянием здоровья;

навыками профессионально-прикладной физической подготовки в профессиональной деятельности.

## Аннотация рабочей программы дисциплины «Элективные курсы по физической культуре и спорту»

**Трудоемкость дисциплины:** 328 часов. Указанные академические часы являются обязательными для освоения и в зачетные единицы не переводятся.

**Цель дисциплины:** формирование компетенций, направленных на приобретение знаний и практических навыков, необходимых для овладения самостоятельного методически правильного использования методов физического воспитания и укрепления здоровья способных обеспечить полноценную социальную и профессиональную деятельность индивида.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «*Элективные курсы по физической культуре и спорту*» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом**.

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*общекультурные*

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

**Результат изучения дисциплины:**

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

- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни;
- способы самоконтроля за состоянием здоровья;

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

- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
- самостоятельно поддерживать собственную общую и специальную физическую подготовку;
- применять навыки профессионально-прикладной физической подготовки в профессиональной деятельности;

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

- навыками поддержания здорового образа жизни;
- навыками самоконтроля за состоянием здоровья;
- навыками профессионально-прикладной физической подготовки в профессиональной деятельности.



## Аннотация рабочей программы дисциплины «Основы правовых знаний»

**Трудоемкость дисциплины:** 3 з.е., 108 часов.

**Цель дисциплины:** формирование у студентов необходимых знаний, умений и владений в области теории государства и права и основ российского законодательства.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Основы правовых знаний» относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом.**

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:** Процесс изучения дисциплины «Основы правовых знаний» направлен на формирование следующих компетенций:

*общекультурные*

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

*общепрофессиональные*

- 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);

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

**Результат изучения дисциплины:**

*Знать:*

- основы правовых знаний в различных сферах деятельности;

- принципы отраслевых юридических наук (конституционного, трудового, гражданского, уголовного, административного права);

- Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовный кодекс Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства, Гражданский кодекс Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы;

- общие закономерности возникновения, развития и функционирования государственно-правовых явлений;

- содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, Международного трудового права; конкретные правовые нормы и нормативные акты;

*Уметь:*

- использовать полученные знания в различных сферах деятельности;

- ориентироваться в проблемах общего понятия права, норм и системы права, правосознания, правоотношений, реализации права, юридической ответственности, законности;

- анализировать нормативно-правовые акты, кодифицированные источники права;

- оперировать правовой информацией, обрабатывать, систематизировать и применять ее в профессиональной деятельности при возникновении спорной с точки зрения права ситуации;

- ориентироваться в разделах Социального права, Миграционного права, Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.);

определять сущность юридических явлений в контексте социальной жизни;

*Владеть:*

- методами поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
  - навыками публичной и научной речи; создания и редактирования текстов профессионального назначения;
  - навыками работы с юридическими документами, навыками самостоятельной работы по обобщению и анализу правовой информации;
- навыками поиска и использования правовой информации для принятия решений в нестандартных ситуациях.

## Аннотация рабочей программы дисциплины «Русский язык и культура речи»

**Трудоемкость дисциплины:** 3 з.е., 108 часов.

**Цель дисциплины:** изучение современного русского языка, повышение речевой культуры будущего специалиста, формирование навыков профессиональной коммуникации и стремления к их совершенствованию.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Русский язык и культура речи» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*общекультурная:*

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

*общепрофессиональная:*

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

**Результат изучения дисциплины:**

*Знать:*

- разновидности национального языка, его современное состояние, тенденции развития русского языка;

- нормы литературного языка;

- систему функциональных стилей русского литературного языка;

- языковые особенности различных стилей;

- особенности некоторых жанров официально-делового стиля;

- основные принципы и правила эффективного общения в деловой сфере;

- специфику видов делового общения.

*Уметь:*

- соблюдать нормы литературного языка;

- определять функционально-стилевую принадлежность текста, делать стилистическую правку;

- создавать тексты различных стилей;

- создавать тексты некоторых жанров официально-делового стиля;

- публично выступать, вести переговоры, проводить совещания, вести деловую переписку;

- подбирать соответствующие конкретной речевой ситуации языковые средства.

*Владеть* следующими навыками:

- грамотного составления и редактирования текстов;

- работы с ортологическими словарями;

- написания текстов различных стилей;

- создания документов и ведения деловой переписки;

- эффективного общения в деловой сфере.

## Аннотация рабочей программы дисциплины «Информатика»

**Трудоемкость дисциплины:** 4 з. е., 144 часа.

**Цель дисциплины:** целями освоения дисциплины «Информатика» являются формирование у обучающихся основных понятий информатики и современной информационной культуры, формирование устойчивых навыков работы на персональном компьютере в условиях локальных и глобальных вычислительных сетей, формирование у студентов совокупности профессиональных компетенций, обеспечивающих решение задач, связанных с применением информационных технологий

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Информатика» относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом**.

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*общефессиональные*

- владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6);
- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной (ОПК-10).

**Результат изучения дисциплины:**

*Знать:*

- понятие информации и данных основные свойства информации и способы ее измерения;
- системы счисления, представление чисел в компьютере;
- кодирование различных типов информации;
- алгоритмы шифрования и дешифрования;
- принципы обнаружения ошибок и методы восстановления информации;
- архитектуру и организацию памяти ЭВМ;
- программное обеспечение ЭВМ;
- сетевые технологии;
- методы информационной и сетевой безопасности;
- структуры данных;
- классификацию баз данных, реляционные базы данных;
- структуру и методологию проектирования баз данных;
- классификацию программного обеспечения;
- инструменты прикладных офисных программ.

*Уметь:*

- переводить числа из одной системы счисления в другую;
- совершать арифметические и логические операции с числами в двоичной и шестнадцатеричной;
- подбирать оборудование для цифровой обработки сигнала;
- восстанавливать поврежденную информацию;
- осуществлять подбор оборудования для решения прикладных задач;
- решать прикладные задачи на первых 4 поколениях ЭВМ;
- применять методы информационной и сетевой безопасности;
- совершать операции со структурами данных: вычисления, поиск, выборка, сортировка и др.;
- проектировать базы данных;
- применять прикладное программное обеспечение для решения прикладных задач.

*Владеть:*

- методиками операций с числами в разных системах счисления;
- методикой подбора оборудования для цифровой обработки сигнала;
- методикой подбора программного обеспечения для шифрования и дешифрования информации;
- методикой подбора оборудования для решения прикладных задач;
- принципами решения задач на первых 4 поколениях ЭВМ;
- методами передачи данных и подбора сетевого оборудования;
- методами обработки информации;
- принципами нормализации и проектирования баз данных;
- инструментами пакетов прикладных офисных программ.

## Аннотация рабочей программы дисциплины «Математика»

**Трудоемкость дисциплины:** 5 з. е., 180 часов.

**Цель дисциплины:** формирование представлений о математике, как универсальном языке науки, средстве моделирования явлений и процессов; развитие логического мышления и алгоритмической культуры, необходимых для будущей профессиональной деятельности; овладение математическими знаниями и умениями, необходимыми в повседневной жизни, для изучения смежных естественнонаучных дисциплин на базовом уровне и дисциплин профессионального цикла; формирование умений и навыков, необходимых при практическом применении математических идей и методов для анализа и моделирования сложных систем, процессов, явлений, для поиска оптимальных решений и выбора наилучших способов их реализации; воспитание средствами математики культуры личности, понимания значимости математики для научно-технического прогресса, отношения к математике как к части общечеловеческой культуры.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Математика» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом**.

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*общефессиональные*

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

**Результат изучения дисциплины:**

*Знать:*

- основные определения и понятия векторной алгебры и их свойства;
- определение, свойства матриц и действия над матрицами;
- определение и свойства определителей;
- методы решения систем линейных алгебраических уравнений;
- основы линейной алгебры, необходимые для решения управленческих задач;
- типы элементарных функций и их свойства;
- понятие производной и дифференциала и их свойства;
- методы исследования функций и построения графиков;
- основные понятия теории вероятностей;
- основные методы работы со случайными величинами;

*Уметь:*

- применять векторы для решения практических задач;

- производить различные действия с матрицами;

- упрощать и находить определители;

- решать системы линейных алгебраических уравнений различными методами;

- применять методы линейной алгебры для решения экономических задач, использовать аппарат линейной алгебры для исследования математических моделей в управлении персоналом;

- вычислять производные и дифференциалы различных функций;

- находить пределы функций, исследовать функции на непрерывность, строить графики функций;

- находить вероятности элементарных и составных событий;

- производить обработку и находить основные характеристики случайных величин;

*Владеть:*

- методами векторного анализа;
- методами алгебры матриц;

- различными методами решения систем линейных алгебраических уравнений;
- методами применения линейной алгебры для оценки состояния и прогноза развития процессов управления персоналом;
- навыками использования дифференциального исчисления для решения практических задач;
- навыками исследования дифференцируемых функций одной переменной;
- навыками работы с вероятностными методами и моделями;
- навыками применения современного инструмента теории вероятностей для решения управленческих задач.

## Аннотация рабочей программы дисциплины «Экономическая теория»

**Трудоемкость дисциплины:** 8 з.е., 288 часа.

**Цель дисциплины:** освоение теоретических основ функционирования экономики, анализ объективных экономических закономерностей на уровне отдельных субъектов и национальной экономики в целом.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Экономическая теория» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом**.

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*общекультурные*

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

**Результат изучения дисциплины:**

*Знать:*

- функции, направления и структуру экономической теории;
- сущность фундаментальной экономической проблемы и пути ее решения;
- основные этапы развития экономической теории;
- особенности различных типов экономических систем;
- элементы экономических систем;
- виды отношений собственности и формы собственности;
- теоретические основы и закономерности развития рыночной экономической системы;
- виды рынков, рыночных структур и их особенности;
- основные понятия, категории, модели и инструменты микроэкономического анализа;
- основы построения, расчёта и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микроуровне;
- особенности формирования спроса и предложения на рынке благ;
- модели микроэкономического равновесия;
- рациональное поведение потребителей в рамках количественно и сравнительной теории полезности;
- формирование потребительского излишка;
- действие эффекта дохода и эффекта замещения на поведение покупателя;
- сущность, функции и виды предприятий;
- производственный выбор в краткосрочном и долгосрочном периодах;
- основные показатели деятельности предприятия;
- сравнительную характеристику типов рыночных структур;
- механизмы функционирования рынков совершенной и несовершенной конкуренции;
- особенности рынков факторов производства;
- механизмы функционирования рынков факторов производства;
- цели и виды макроэкономической политики;
- основы построения системы национальных счетов;
- модели макроравновесия на рынке благ;
- теории потребления;
- сущность и виды сбережений и инвестиций, их взаимосвязь;
- модель равновесия на рынке денег;
- модель равновесия на рынке благ и денег;
- сущность и виды денег;
- сущность и виды кредита;



- виды и инструменты денежно-кредитной политики государства;
- структуру государственных финансов;
- сущность и виды налогов;
- принципы налогообложения субъектов экономики;
- виды и инструменты бюджетно-налоговой политики государства;
- сущность и показатели благосостояния населения;
- сущность, виды и последствия безработицы;
- виды и инструменты социальной политики государства;
- особенности политики занятости государства;
- особенности политики распределения и перераспределения доходов;
- сущность, виды и последствия инфляции;
- виды и инструменты антиинфляционной политики государства;
- факторы, типы и показатели экономического роста;
- особенности политики государства, стимулирующей экономический рост;
- теории международной торговли;
- виды и инструменты внешнеторговой политики;
- сущность и системы валютных курсов;
- особенности национальной и мировой валютных систем;
- сущность, цели и формы мировой экономической интеграции;
- базовые микро- и макроэкономические понятия;
- основные законы развития экономики;

*Уметь:*

- применять методы и средства познания экономической действительности для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;
- анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты;
- выявлять способы координации выбора в разных экономических системах;
- анализировать изменения, происходящие в развитии экономических систем и отношений собственности;
- проводить анализ рынка, используя экономические модели;
- выявлять преимущества и недостатки рынков, а также случаи несостоятельности рынка;
- определять ситуацию равновесия на рынке благ;
- анализировать факторы, влияющие на установление равновесной цены на рынке;
- определять ситуацию рационального поведения покупателей на рынке;
- анализировать влияние различных факторов на изменение поведения потребителей;
- рассчитывать показатели издержек, выручки и прибыли предприятия;
- строить кривые равного выпуска и равных издержек;
- использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды бизнеса (организации);
- определять равновесие предприятия в условиях конкурентных рынков;
- определять равновесие предприятия в условиях монополии и олигополии;
- определять ситуацию равновесия на рынках факторов производства;
- рассчитывать равновесную цену на рынках факторов производства;
- рассчитывать показатели совокупного выпуска и дохода;
- определять ситуацию макроравновесия на рынке благ;
- определять ситуацию равновесия на рынке денег;
- определять ситуацию равновесия на рынке благ и денег;
- определять величину средней и предельной налоговых ставок;
- определять показатели неравенства в распределении доходов;
- рассчитывать уровень инфляции;

- рассчитывать показатели экономического роста;
- определять ситуацию преимущества в торговле между странами;
- использовать базовые экономические знания для получения необходимой информации;

*Владеть:*

- навыками целостного подхода к анализу экономических проблем;
- методологией экономического исследования;
- навыками определения равновесной (рыночной) цены;
- навыками построения кривых спроса и предложения;
- навыками построения кривых безразличия и бюджетных линий;
- методами определения условия равновесия потребителей;
- навыками расчета основных показателей деятельности предприятия в разных временных периодах;
- навыками расчета цены и объема производства, способствующих максимизации прибыли в условиях разных рыночных структур;
- навыками определения наиболее эффективных ситуаций функционирования рынков факторов производства;
- навыками расчёта величины потребления, сбережений и инвестиций;
- навыками определения количества денег в обращении;
- навыками определения сальдо государственного бюджета;
- навыками определения уровня безработицы в стране;
- навыками анализа экономической ситуации в стране;
- навыками расчета величины валютного курса;
- навыками анализа поведения различных субъектов экономики.

## **Аннотация рабочей программы дисциплины «Экономика организации (предприятия)»**

**Трудоемкость дисциплины:** 7 з.е., 252 часа.

**Цель дисциплины:** формирование у студентов системы представлений об основных аспектах экономической и управленческой деятельности предприятия; получение навыков сбора исходных данных и проведения анализа; рационального планирования и эффективного использования ресурсов организации и отрасли в целом; изучение методов экономического анализа; на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы освоить методики расчета важнейших экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов..

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Экономика организации (предприятия)» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом**.

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*общепрофессиональные*

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

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

**Результат изучения дисциплины:**

**Знать:**

- принципы формирования и перечень отчетности предприятия для обеспечения сбора и анализа исходных данных, необходимых для экономических расчетов;

- элементы системы экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

- методические основы расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

- требования, предъявляемые к исходным данным, информационному обеспечению расчетно-экономической деятельности;

- нормативно-правовую базу, регламентирующую предпринимательскую деятельность хозяйствующих субъектов;

- методические основы и типовые методики расчета и анализа экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

- критерии экономической эффективности основных направлений деятельности хозяйствующего субъекта: ресурсного обеспечения и использования, финансирования, управления затратами и результатами, реализации продукции, инвестирования;

**Уметь:**

- применять понятийно - категориальный аппарат в сфере экономики организации, знания основных закономерностей эффективного развития социально-экономических систем в своей профессиональной деятельности;

- осуществлять сбор, анализ и обработку исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

- оценивать определенные сферы экономической и социально-экономической деятельности организаций с целью обоснованного выбора рациональных решений, направленных на повышение эффективности хозяйствующих субъектов;
- применять на практике типовые методики для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность;
- ориентироваться в действующей нормативно-правовой базе, регулирующей предпринимательскую деятельность хозяйствующих субъектов;
- оценивать эффективность реализации мероприятий в сферах: ресурсного обеспечения и использования, финансирования, управления затратами и результатами, реализации продукции, инвестирования;

**Владеть:**

- навыками системного подхода к обеспечению сбора и анализа данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- навыками расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организаций;
- типовыми методиками расчета и анализа экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- навыками экономического обоснования управленческих решений с учётом принципов рационального и эффективного осуществления предпринимательской деятельности

## **Аннотация рабочей программы дисциплины «Психология управления и саморазвития»**

**Трудоемкость дисциплины:** 4 з.е., 144 часа.

**Цель дисциплины:** получение студентами теоретических знаний и практических умений и навыков по современным формам и методам управления поведением личности и группы для повышения эффективности деятельности организации, а также знаниями и навыками по самоуправлению и саморазвитию.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Психология управления и саморазвития» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом.**

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*общекультурные*

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

**Результат изучения дисциплины:**

*Знать:*

- психологические основы деятельности руководителя;
- основы персонального менеджмента и саморазвития
- сущность управления индивидами и группами в организациях;
- сущность управления конфликтами в организациях;
- сущность управленческой деятельности;

*Уметь:*

- управлять своими эмоциями и познавательными процессами;
- осуществлять самообразование и саморазвитие
- работать в коллективе, соотносить свое поведение с поведением коллег, анализировать и предвидеть типичные просчеты и ошибки в организации и проведение делового общения, учитывать возможные барьеры в общении и находить возможности их предотвращения при работе в коллективе;
- работать в коллективе, соотносить свое поведение с поведением коллег;
- выделять, анализировать и предвидеть типичные просчеты и ошибки в организации и проведении делового общения;
- учитывать возможные барьеры в общении и находить возможности их предотвращать при работе в коллективе;
- самостоятельно на достаточно высоком уровне решать управленческие задачи управлять конфликтами и стрессами в организации;

*Владеть:*

- навыками самообразования и самоорганизации;
- навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами деловой этики менеджера, навыками поведения в коллективе и совместной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- навыками грамотного выстраивание межличностных отношений в коллективе;
- навыками поведения в коллективе и общения в соответствии с нормами деловой этики навыками совместной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

## Аннотация рабочей программы дисциплины «Статистика»

**Трудоемкость дисциплины:** 7з.е.,252 часа.

**Цель дисциплины:** формирование компетенций, направленных на развитие у обучающихся научного мировоззрения, необходимого для приобретения профессиональных навыков в области поиска, обработки и анализа информации о социально-экономических явлениях и процессах; получение теоретических знаний о методах их количественной оценки при принятии и управленческих решений, в соответствии с целями своей организации.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Статистика» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины (модуля)» учебного плана по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом.**

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*общепрофессиональные:*

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

**Результат изучения дисциплины:**

*Знать:*

- основные понятия общей теории статистики;
- понятия и инструменты социально-экономической статистики;
- основы построения, расчета, обобщения и анализа системы показателей, характеризующих деятельность организаций,

*Уметь:*

- анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о состоянии и развитии социально-экономических явлений и процессов;
- обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные;
- решать стандартные задачи профессиональной деятельности;

*Владеть:*

- количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач;
- современными методиками расчета, анализа и прогнозирования обобщающих социально-экономических показателей;
- навыками расчета комплекса показателей в области управления персоналом организации.

-

**Аннотация рабочей программы  
дисциплины «Технологические основы недропользования»**

**Трудоемкость дисциплины:** 4 з. е. 144 часа.

**Цель дисциплины:** формирование знаний методов разработки месторождений полезных ископаемых, обеспечиваемых высокие технико-экономические показатели работы горных предприятий, безопасные и комфортные условия труда, охрану недр и окружающей среды.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Технологические основы недропользования» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом.**

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*общепрофессиональные*

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

**Результат изучения дисциплины:**

*Знать:*

- классификацию месторождений полезных ископаемых;
- классификацию запасов и потерь полезных ископаемых;
- современное состояние горного производства и пути его развития на ближайшую перспективу;
- основные направления развития горной промышленности;
- структуру и взаимосвязи комплексов горных выработок и их функциональное назначение;
- горную терминологию по разделам дисциплины;
- особенности разработки пластовых месторождений, основные производственные процессы;
- особенности разработки рудных месторождений, отличительные признаки рудного месторождения;
- особенности открытой разработки месторождений;
- способы и методы расчета технико-экономических показателей;

*Уметь:*

- рассчитывать количественные показатели запасов и потерь месторождения;
- работать с горнотехнической литературой и нормативными документами;
- определять тип месторождения; определять типы горных выработок; различать системы разработки; определять способ разработки месторождения.
- определять стоимость горных работ при разработке месторождений;

*Владеть:*

- данными по минерально-сырьевому и топливно-энергетическому комплексам;
- методами расчёта геологических, балансовых, промышленных запасов и соответствующих потерь;
- информацией о современных горных предприятиях и холдингах;
- основными понятиями подземной разработки рудных месторождений;
- основными понятиями открытой разработки месторождений;
- методиками расчета затрат на горные работы при разработке месторождений;
- методами расчёта и выбора горного оборудования в зависимости от условий его эксплуатации и функционального назначения.

## **Аннотация рабочей программы дисциплины «Информационные технологии в управлении персоналом»**

**Трудоемкость дисциплины:** 4 з.е., 144 часов.

**Цель дисциплины:** формирование системы знаний о современных информационных технологиях, используемых в профессиональной деятельности специалистов для решения широкого круга задач.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Информационные технологии в управлении персоналом» относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом**.

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*общепрофессиональные*

- способность 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);

**Результат изучения дисциплины:**

*Знать:*

- классификацию в соответствии с методами и средствами обработки данных
- применение информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности;
- пути развития традиционной индустрии ИТ;
- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации;
- защиту информации и информационных ресурсов ограниченного доступа от несанкционированного доступа;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- понимание закономерностей информационных процессов;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
- рынок мировых информационных ресурсов, обзор современного состояния рынка информационных ресурсов;
- свойства информационных систем;
- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- глобальную сеть Интернет;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- компьютерные сети и их виды, основы построения локальных компьютерных сетей;
- поиск информации в различных поисковых системах;
- технологию поиска информации в сети Интернет;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- технологии подготовки текстовых документов;
- электронную таблицу как электронный документ;
- основные элементы пользовательского интерфейса;
- объем обрабатываемой информации, требования к точности, скорости и надежности обработки данных;
- базы данных: определение и классификации;
- система управления базами данных: понятие и классификация.



- понятие и классификацию компьютерной графики;
- компьютерную графику;
- процесс создания, обработки и вывода изображений разного рода с помощью компьютера;
- изобразительную компьютерную графику;
- технологии стратегического корпоративного планирования;
- управления персоналом;
- технологии маркетингового анализа;
- технологии управления проектами;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- структуру АРМ специалиста;
- принципы, используемые при создании АРМ;
- характеристику обеспечения технологии АРМ;
- классификацию автоматизированных рабочих мест;
- справочно-правовую систему «Консультант Плюс»;
- принципы работы с системой «Консультант Плюс»;
- комплексную автоматизацию предприятий «Галактика», «Парус», «Олимп»;
- организацию и работу в автоматизированной системе 1С: Предприятие;
- устройства коммуникаций и сети;
- антивирусные программные продукты;
- комплекс программ для обработки информации;
- эффективное применение компьютера как инструмента;
- компьютерные вирусы и потенциально опасные компоненты

*Уметь:*

- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий;
- использовать наиболее распространенные пакеты прикладных программ (ППП) в качестве пользователя при решении типовых задач управления;
- применять информационные технологии для решения управленческих задач;
- применять методы и средства защиты информации в профессиональной деятельности;
- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать деловую информацию с помощью соответствующих программных средств;
- проводить анализ объективности, полноты, адекватности, доступности и актуальности информации;
- проводить телеконференции;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать функции для математических, финансовых, статистических расчетов;
- навыками расчета основных показателей деятельности предприятия в разных временных периодах;
- пользоваться мастером функций;
- выбирать системы управления базами данных.
- организовывать взаимодействия с базами данных;
- пользоваться растровой и векторной компьютерной графикой;
- создавать презентации;

- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;

- навыками целостного подхода к анализу экономических проблем.

- использовать наиболее распространенные пакеты прикладных программ (ППП) в качестве пользователя при решении типовых задач управления;

- применять антивирусные средства защиты информации;

*Владеть:*

- целями и задачами дисциплины;

- техническим, программным и информационным обеспечением информационных технологий;

- навыкам использования информации при принятии решений;

- методами и формами представления информации в электронно-вычислительной машине;

- автоматизацией широкого круга задач.

- основными видами информации по её форме представления, способам её кодирования и хранения, что имеет наибольшее значение для информатики.

- навыками определения наиболее эффективных ситуаций функционирования рынков факторов производства;

- технологией гипертекста;

- языками и методами разметки документов;

- созданием *WEB*-сайтов средствами языка *HTML*;

- внедрением и связыванием объектов, комплексных документов;

- деловым текстовым документом;

- использованием деловой графики для визуализации текстовой информации;

- графическим представлением данных;

- технологиями работы со списками в *MS Excel*;

- технологией обработки экономической информации;

- практикой применения баз данных (СУБД);

- базами данных в экономических системах;

- обработкой и анализом изображений;

- растровой и векторной компьютерной графикой;

- методами и средствами защиты информации в экономических информационных системах;

- современным офисным документооборотом;

- применением специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с профессиональными модулями;

- работой в автоматизированной системе 1С: Предприятие;

- техническим, программным и информационным обеспечением информационных технологий;

- путями снижения стоимости информационных технологий.

## Аннотация рабочей программы дисциплины «Основы теории управления»

**Трудоемкость дисциплины:** 6 з.е., 216 часа.

**Цель дисциплины:** формирование знаний об основах теории управления, способности использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, а также навыков управленческой деятельности, связанного с экономическим анализом информации, постановкой цели и выбором путей ее достижения, навыков организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Основы теории управления» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки *38.03.03 Управление персоналом*.

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*общепрофессиональные*

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

**Результат изучения дисциплины:**

*Знать:*

- концептуальные основы общей теории управления, ее истоки и основные особенности; методологические основы менеджмента, основные функции методологии как системы познания;
- понятия менеджмента, организации, управления;
- основные этапы развития управленческой мысли за рубежом, тенденции развития менеджмента в XXI веке;
- принципы развития и закономерности функционирования организации; основные закономерности управления различными системами и движущие силы управления;
- природу и состав функций управления, их классификацию;
- содержание процесса управления и систему методов управления; содержание и взаимосвязь основных элементов процесса управления;
- факторы внешней и внутренней среды организации, характеристики внешней среды;
- сущность и значение целей организации; требования к определению и формулированию цели;
- механизм принятия управленческого решения и основные модели его принятия;
- понятие коммуникации, ее виды, структуру, этапы, барьеры в коммуникации и способы их преодоления;
- понятие системы управления и ее компоненты и типологию систем управления;
- понятия делегирования, полномочий, ответственности, концепции делегирования, уровни полномочий, факторы, влияющие на эффективность делегирования;

- основные формы власти и влияния в управлении;
- знание сущности мотивации деятельности человека;
- понятие лидерства и основные теории лидерства
- понятие и критерии определения группы, динамику развития группы; понятие конфликта, его виды и способы разрешения;
- основные виды организационных изменений, факторы, обуславливающие необходимость проведения изменений и влияющие на их динамику и результативность;
- суть современных теоретических и методологических вопросов управления качеством, основные категории и понятия, характеризующих структуру управления качеством.

*Уметь:*

- определить сущность и место управления в социально-экономических системах (человеческой деятельности)
- анализировать и обосновывать взаимосвязь основных понятий и категорий теории управления;
- выявлять возможности применения учения различных школ менеджмента в управленческой практике, видеть возможности и последствия применения различных подходов к управлению;
- различать субъекты и объекты управления, выстраивать управленческую связь между ними;
- применять и объяснять содержание и роль функций управления;
- анализировать процесс управления и основные элементы процесса управления;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, определять взаимосвязь и влияние факторов, определять последствия и возможности для реализации социальной ответственности организации;
- разрабатывать цели в соответствии с требованиями к целям;
- разрабатывать этапы принятия управленческих решений и применять их современные модели;
- выявлять преграды в коммуникациях и находить способы их преодоления;
- анализировать систему управления;
- осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования;
- определять тип власти и влияния, используемый руководителем, и выбирать наиболее оптимальные формы;
- использовать основные теории мотивации для решения управленческих задач;
- выбирать стиль лидерства в зависимости от ситуации;
- анализировать групповые процессы; определять тип конфликта, его возможные последствия и выбирать способ его разрешения;
- разрабатывать этапы внедрения изменений;
- применять на практике системы стандартов управления качеством; использовать современные способы использования экономической информации.

*Владеть:*

- методами проведения исследований теории управления;
- специальной терминологией в области современной теории управления;
- навыками прогнозирования применения различных подходов к управлению;
- методами реализации принципов развития и закономерностей функционирования организации;
- методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом;

- основными методами и механизмами управления;
- навыками изучения черт и свойств организации и динамики их изменений под воздействием факторов внутренней и внешней среды организации;
- методикой построения системы целей и включения их в процесс реализации персонала организации;
- навыками обоснования и выбора управленческих решений;
- навыками организации коммуникаций и взаимодействия в организации;
- навыками оценки систем управления;
- способами преодоления препятствий в процессе делегирования;
- навыками выбора эффективного стиля руководства;
- способами формирования системы мотивации;
- навыками выбора эффективного стиля лидерства;
- различными способами разрешения конфликтных ситуаций;
- навыками использования оптимальных способов внедрения современных моделей изменений;
- навыками применения инструментов и методов управления качеством

## Аннотация рабочей программы дисциплины «Управление персоналом организации»

**Трудоемкость дисциплины:** 8 з.е., 288 часов.

**Цель дисциплины:** формирование научного и практического представления об управлении как в виде профессиональной деятельности; овладение навыками анализа и разработки управленческих решений.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Управление персоналом организации» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 *Управление персоналом*

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*общепрофессиональные*

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

*профессиональные*

*в организационно-управленческой деятельности*

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

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

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

- знание 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);

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

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

- 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).

**Результат изучения дисциплины:**

*Знать:*

- основы современной философии и концепции управления персоналом;
- сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом;

- основы разработки внедрения требования к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основы его разработки и внедрения, программы процедуры подбора и расстановки персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме;

- основы социализации, профориентации и профессионализации персонала;

- принципы формирования системы трудовой адаптации;

- основы профессионального развития персонала, процессы обучения управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организацию работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала;

- цели, задачи и виды аттестации и другие виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации;

- принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирование персонала (в том числе оплаты труда), порядок применения дисциплинарных взысканий;

- основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации;

- основы кадрового планирования и контроллинга основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала.

*Уметь:*

- применять теоретические положения в современной философии и концепции управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом в практике управления персоналом организации;

- применять на практике знания разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала;

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

- применять на практике знания основ профессионального развития персонала, процессов обучения управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением, организации работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала;

- разрабатывать и применять технологии деловой оценки персонала;

- применять на практике принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплата труда), порядок применения дисциплинарных взысканий.

*Владеть:*

- современной философией и концепциями управления персоналом;

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

- технологиями социализации, профориентации, профессионализации и трудовой адаптации персонала;

- навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала;

- навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях);

- технологиями обучения, применения различных видов, форм и методов обучения персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением, организация работы с кадровым резервом;

- реализовывать концепцию управления персоналом, разрабатывать кадровую политику;

- осуществлять кадровое планирование и контроллинг персонала;

- разрабатывать и реализовывать стратегию привлечения персонала;

- навыкам стратегического управления персоналом, формирования и использования трудового потенциала;
- навыками разработки и реализации стратегии привлечения персонала, кадровой политики организации.



## Аннотация рабочей программы дисциплины «Экономика и социология труда»

**Трудоемкость дисциплины:** 5 з.е., 180 часов.

**Цель дисциплины:** формирование комплекса знаний, базовых умений и навыков в области экономических отношений, возникающих в процессе формирования и использования трудового потенциала, организации, ознакомление с механизмами и формами практической реализации этих отношений.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Экономика и социология труда» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом**.

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*общепрофессиональные*

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

*профессиональные*

*в организационно-управленческой и экономической деятельности*

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

**Результат изучения дисциплины:**

*Знать:*

- нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;
- экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе производительности труда);

*Уметь:*

- анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения;
- разрабатывать экономические обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике;

*Владеть:*

- выбором организационно-управленческих и экономических решений, разработкой алгоритмов их реализации с готовностью нести ответственность за их результаты;
- навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда).

## Аннотация рабочей программы дисциплины «Трудовое право»

**Трудоемкость дисциплины:** 5 з.е., 180 часов.

**Цель дисциплины:** формирование у студентов систематизированных научных представлений о правовых основах трудового права, содержании юридических норм, регулирующих трудовые отношения в Российской Федерации.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Трудовое право» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины» (модуля) учебного плана по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом**.

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*общепрофессиональные*

- 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);

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

*профессиональные*

*организационно-управленческая и экономическая:*

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

*Знать:*

- основы правовых знаний;
- Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовный кодекс Российской Федерации, в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства, Гражданский кодекс Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы и иных федеральных законов;
- основные разделы Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы;
- Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты;
- процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещение персонала в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

*Уметь:*

- использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;
- ориентироваться в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства в Кодексе об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовном кодексе Российской Федерации и Гражданского кодекса Российской Федерации;
- ориентироваться в разделах Социального права, Миграционного права, Международного трудового права касающихся социально-трудовой сферы;
- применять Трудовой кодекс РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права;
- осуществлять процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещение персонала в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

*Владеть:*

- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;
- способностью использовать законы Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и Гражданского кодекса Российской Федерации в части нарушения трудового законодательства;
- способностью использовать и применять законы Социального права, Миграционного права, Международного трудового права касающихся социально-трудовой сферы;
- навыками применения Трудового кодекса и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- навыками оформления сопровождающей документации.

## **Аннотация рабочей программы дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования»**

**Трудоемкость дисциплины:** 5 з.е., 180 часа.

**Цель дисциплины:** формирование теоретических и практических знаний и навыков по вопросам кадровой политики и кадрового планирования.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Основы кадровой политики и кадрового планирования» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом**.

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*общефессиональные*

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

*профессиональные*

*в организационно-управленческой и экономической деятельности*

- 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);

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

**Результат изучения дисциплины:**

Знать:

- основы современной философии и концепции управления персоналом;
- сущность, задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом;
- основы государственной кадровой политики;
- основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации;
- основы стратегического управления персоналом;
- основные типы кадровой политики организации;
- сущность организационной и функционально-штатной структуры;

Уметь:

- применять на практике теоретические положения управления персоналом организации;
- разрабатывать кадровую политику организации в соответствии с ее общей стратегией;
- определять текущее состояние кадровой политики в организации, разрабатывать рекомендации по ее совершенствованию;
- анализировать кадровую политику организации в контексте ситуации в стране и регионе;
- оценивать текущее состояние функционально-штатной структуры;

Владеть:

- владеть методикой применения сущности, задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом
- навыками оценки эффективности кадровой политики организации по основным направлениям деятельности;

- навыками разработки прогнозов по реализации кадровой стратегии организации;
- навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда;
- навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры.

## Аннотация рабочей программы дисциплины «Организация работы службы управления персоналом»

**Трудоемкость дисциплины:** 6 з.е., 216 часов.

**Цель дисциплины:** Формирование у студентов знаний о стратегической роли службы управления персоналом на предприятии, ее функциях, вариантах структуры, месте в структуре управления организацией.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Организация работы службы управления персоналом» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом**.

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*общефессиональных*

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

*профессиональных*

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

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

**Результат изучения дисциплины:**

Знать:

-особенности работы с внешними организациями;

-особенности работы с Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения;

-специфику разработки организационной и функционально-штатной структуры;

-знать особенности разработки нормативных актов, касающихся организации труда;

-основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации;

-методы разработки функциональных связей между подразделениями;

Уметь:

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

-оценивать текущее состояние функционально-штатной структуры;

- разрабатывать нормативные акты;

разрабатывать и внедрять процедуры регулирования трудовых отношений;

внедрять кадровую и управленческую документацию;

Владеть:

- навыками работы с внешними организациями;

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

-навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры;

-навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда;

-навыками разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений;

- навыками разработки сопровождающей документации.

## **Аннотация рабочей программы дисциплины «Документационное обеспечение управления персоналом»**

**Трудоемкость дисциплины:** 2 з.е. 72 часа.

**Цель дисциплины:** формирование знаний и навыков по организации работы с организационно-распорядительной и информационно-справочной документацией, регламентирующей деятельность должностных лиц организации, функции и процедуры управления персоналом организации.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Документационное обеспечение управления персоналом» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом**.

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*профессиональные*

*в организационно-управленческой деятельности*

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

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

*общекультурные*

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

**Результат изучения дисциплины:**

*Знать:*

- основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документационного оборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями;

- основы кадровой статистики;

- сущность коммуникаций в устной и письменной формах.

*Уметь:*

- внедрить кадровую документацию, оптимизировать документооборот;

- вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующим нормативно-правовыми актами;

- обеспечить защиту персональных данных сотрудников;

- осуществлять коммуникации в устной и письменной формах для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

*Владеть:*

- навыками разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации;

- навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами;

- навыками коммуникаций в устной и письменной формах для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.



**Аннотация рабочей программы дисциплины  
«Методы прикладных исследований в социологии»**

**Трудоемкость дисциплины:** 2 з.е., 72ч.

**Цель дисциплины:** формирование у студентов знания теоретических основ методологии социологического исследования, умения проводить прикладные социологические исследования.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Методы прикладных исследований в социологии» является дисциплиной вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом.**

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*профессиональные*

*в социально-психологической деятельности*

- владение 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);

- 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).

**Результат изучения дисциплины:**

*Знать:*

- технологии социальной работы с персоналом;
- инструменты прикладной социологии;
- методы социологической диагностики состояния социальной сферы организации;
- особенности составления планов социального развития организации.
- особенности консультирования по формированию трудового коллектива;
- инструменты прикладной социологии;

*Уметь:*

- осуществлять диагностику состояния социальной сферы организации;
- реализовывать технологии социальной работы с персоналом;
- составлять планы социального развития организации;
- консультировать по вопросу формирования трудового коллектива;
- применять инструменты прикладной социологии в формировании трудового коллектива;

*Владеть:*

- навыками анализа и диагностики социальной сферы организации;
- способностью реализовывать технологии социальной работы с персоналом;
- навыками консультирования по вопросу формирования трудового коллектива
- умением применять инструменты прикладной социологии в формировании трудового коллектива.

## Аннотация рабочей программы дисциплины «Маркетинг персонала»

**Трудоемкость дисциплины:** 6 з.е., 216 часов.

**Цель дисциплины:** формирование теоретических знаний и практических умений и навыков применения маркетингового подхода в управлении персоналом.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Маркетинг персонала» является дисциплиной вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки *38.03.03 Управление персоналом*.

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

*общефессиональные*

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

*профессиональные*

*в организационно-управленческой и экономической деятельности*

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

Результат изучения дисциплины:

Знать:

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

Уметь:

- разрабатывать и проводить маркетинговые исследования в области персонала организации;
- разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала;

Владеть:

- навыками анализа результатов исследований и использовать их в контексте целей и задач своей организации;
- навыками разработки и реализации стратегии привлечения персонала;

## **Аннотация рабочей программы дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении персоналом»**

**Трудоемкость дисциплины:** 5 з.е., 180 часов.

**Цель дисциплины:** формирование у студентов знаний в области принятия решений по организации разработки и внедрения инноваций в управление персоналом во взаимосвязи с инновационным развитием организации; понимания вопросов сохранения и развития новаторских кадров, способных стать инициаторами и проводниками позитивных изменений в деятельности организации, методов работы с данной категорией персонала.

**Место дисциплины в структуре ООП:** Дисциплина «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» является дисциплиной вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.03.03. Управление персоналом.**

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*профессиональные*

*в организационно-управленческой и экономической деятельности*

- 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).

**Результат изучения дисциплины**

*Знать:*

- теоретические основы и закономерности инновационного развития экономики, организаций и систем управления персоналом;

- основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации;

- основы управления интеллектуальной собственностью;

- основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом и использование их на практике;

- 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.

*Уметь:*

- осуществлять на практике навыки использования интеллектуального капитала организации и управления интеллектуальной собственностью;

- вносить вклад в планирование, создание и реализацию проектов в области управления персоналом.

*Владеть:*

- навыками выявления проблем управленческого характера при анализе конкретных инновационных ситуаций в организации, разработке способов их решения и оценке ожидаемых результатов, методикой инновационных расчетов;

- навыками профессиональной аргументации при разборе ситуаций в сфере кадровой инноватики.

## **Аннотация рабочей программы дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»**

**Трудоёмкость дисциплины:** 5 з.е., 180 часов.

**Цель дисциплины:** формирование теоретических знаний, практических навыков и умений по мотивации и стимулированию трудовой деятельности в управлении персоналом организации; овладения навыками анализа и разработки системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» является дисциплиной вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом.**

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*общепрофессиональные*

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

*профессиональные*

*в организационно-управленческой и экономической деятельности*

- 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).

**Результат изучения дисциплины:**

*Знать:*

- основные нормативные правовые документы в профессиональной деятельности;  
- социально-экономические основы деятельности организации;  
- виды дисциплинарных взысканий;  
- принципы и основы формирования системы мотивацией и стимулирования трудовой деятельности персонала (в том числе оплаты труда);

*Уметь:*

- анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации;  
- разрабатывать организационно-управленческие и экономические решения;  
- порядок применения дисциплинарных взысканий;  
- разрабатывать мероприятия по совершенствованию системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности в организации (в том числе оплаты труда);  
- разрабатывать внутренние нормативные документы, регламентирующие систему мотивации и стимулирования труда персонала;

*Владеть:*

- навыками разрабатывать алгоритмы организационно-управленческих и экономических решений и готовность нести ответственность за их результаты;  
- навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умение применять их на практике.

## Аннотация рабочей программы дисциплины «Оплата труда персонала»

**Трудоемкость дисциплины:** 5 з.е., 180 часов.

**Цель дисциплины:** формирование теоретических знаний и практических навыков в области оплаты труда персонала и осуществление анализа и разработки мероприятий по ее совершенствованию.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Оплата труда персонала» является дисциплиной вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модуля)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*общепрофессиональные*

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

*профессиональные*

*в организационно-управленческой деятельности*

- 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 умению (ПК-14).

**Результат изучения дисциплины:**

*Знать:*

- теоретические основы организации и регулирования оплаты труда;  
- нормативные правовые документы, регламентирующие оплату труда персонала;  
- основные формы и системы оплаты труда, дополнительную и поощрительную системы вознаграждения, а также систему социальных льгот и выплат в системе оплаты труда;

- основы анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда);

*Уметь:*

- планировать средства на оплату труда;  
- использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;

- осуществлять организацию оплаты труда в организации;

- разрабатывать положения по оплате труда и стимулированию труда и компенсационные планы в организации;

*Владеть:*

- навыками разрабатывать алгоритмы организационно-управленческих и экономических решений по оплате труда;

- навыками выбора и обоснования систем оплаты труда;

- навыками разработки основных внутренних нормативных документов, регламентирующих оплату труда персонала.

## Аннотация рабочей программы дисциплины «Организация труда персонала»

**Трудоемкость дисциплины:** 5 з.е., 180 часа.

**Цель дисциплины:** формирование у студентов комплекса знаний по теоретическим основам науки о труде и приобретение практических навыков по анализу структуры и содержания рабочего времени, организации труда, его нормированию и стимулированию, по использованию социальных и психофизиологических факторов трудовой деятельности.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Организация труда персонала» является дисциплиной вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом**.

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*профессиональные*

- 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, владение 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).

**Результат изучения дисциплины:**

*Знать:*

- основы научной организации и нормирования труда, основные элементы затрат рабочего времени;

- 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;

*Уметь:*

- эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике, организовывать работу с использованием знаний научной организации труда;

- рассчитывать продолжительность и интенсивность рабочего времени и время отдыха персонала;

*Владеть:*

- навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, методами самоорганизации рабочего времени, навыками рациональной организации труда для эффективного взаимодействия с другими исполнителями;

- навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени.

## Аннотация рабочей программы дисциплины «Организационное поведение»

**Трудоемкость дисциплины:** 5 з.е., 180 часа.

**Цель дисциплины:** получение студентами теоретических знаний и практических умений и навыков по современным формам и методам управления поведением личности и групп для повышения эффективности деятельности организации.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Организационное поведение» является дисциплиной вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом**.

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

- способность осуществлять деловое общение, публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации (ОПК-9);

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

- 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).

**Результат изучения дисциплины:**

*Знать:*

- сущность делового общения и его различных форм (публичных выступлений, переговоров, деловых совещаний, деловой переписки электронных коммуникаций);

- основы научной организации и нормирования труда, технологию анализа работ и анализа рабочих мест, нормы обслуживания и численности персонала, сущность групповой работы и процессы групповой динамики, принципы формирования команды;

- сущность трудового коллектива взаимоотношения и социально-психологический климат в нём;

- инструменты прикладной социологии;

*Уметь:*

- осуществляет деловое общение в различных формах;

- осуществлять научную организацию и нормирование труда, проводить анализ работы и анализ рабочих мест, оптимизировать нормы обслуживания и численности персонала, организовывать групповую работу на основе процессов групповой динамики, формировать команду;

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

- применять инструменты прикладной социологии формирование воспитание трудового коллектива;

*Владеть:*

- навыками и технологиями делового общения в его различных формах;

- навыками научной организации и нормирования труда, проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности персонала, эффективной организации групповой работы на основе процессов групповой динамики, навыками формирования команды;

- навыками консультации по формированию воспитанию трудового коллектива;

- навыками применения инструментов прикладной социологии формирование и воспитание трудового коллектива.

## Аннотация рабочей программы дисциплины «Рекрутинг»

**Трудоемкость дисциплины:** 5 з.е, 180 часов.

**Цель дисциплины:** обеспечение профессиональной подготовки студентов в области найма персонала, необходимой для осуществления деятельности по управлению персоналом организаций.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Рекрутинг» является дисциплиной вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*профессиональные:* в организационно-управленческой и экономической деятельности

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

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

**Результат изучения дисциплины:**

*знать:*

- основы маркетинга персонала; основы разработки и внедрения требований к должностям;

- стратегии привлечения персонала;

- сущность и основные характеристики рынка труда, технологии найма, отбора и приема персонала, процедуры и методы набора, отбора и найма персонала;

- основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала.

*уметь:*

- разрабатывать и внедрять требования к должностям на практике;

- разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала;

-разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников, анализировать внешние и внутренние источники найма персонала, их достоинства и недостатки.

*владеть:*

- методами деловой оценки персонала при найме и навыками их применения на практике;

- современными технологиями найма, отбора и приема персонала, методами деловой оценки персонала при найме и уметь применять их на практике.



## **Аннотация рабочей программы дисциплины «Управление социальным развитием персонала»**

**Трудоемкость дисциплины:** 5 з.е., 180 часов.

**Цель освоения дисциплины:** формирование знаний и навыков специалистов по управлению персоналом по адаптации, обучению, планированию карьеры, формированию кадрового резерва, способствующих полному раскрытию потенциала работников

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** «Управление социальным развитием персонала» является дисциплиной вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом.**

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*общепрофессиональные:*

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

*профессиональные*

*в организационно-управленческой и экономической деятельности:*

- 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)

- 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)

*в социально-психологической деятельности:*

- 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 освоения дисциплины студент должен:**

*Знать:*

- основы современной философии, концепции и методов управления персоналом;
- основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала;
- основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала;
- основы анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, современные технологии социальной работы с персоналом, планы (программы) социального развития организации;

*Уметь:*

- разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации;
- разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации;
- управление карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, работу с кадровым резервом;
- реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом;

*Владеть:*

- навыками разработки и внедрения программ трудовой адаптации;

- навыками управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением;
- навыками работы с кадровым резервом;
- навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации.

## **Аннотация рабочей программы дисциплины «Стратегическое управление персоналом»**

**Трудоемкость дисциплины:** 5 з.е., 180 часов.

**Цель дисциплины:** овладение студентами знаниями по стратегии управления персоналом, взаимосвязи стратегии с кадровой политикой, овладение навыками стратегического, тактического и оперативного управления персоналом.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Стратегическое управление персоналом» является дисциплиной вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом.**

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*профессиональные*

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

**Результат изучения дисциплины:**

*Знания:*

- теоретико-методологические основы стратегического управления персоналом;
- основные подходы и методы стратегического управления персоналом;
- содержание основных методов управления персоналом.

*Умения:*

- применять в практической деятельности основные подходы и методы стратегического управления персоналом;
- формулировать стратегии развития персонала и определять направления его стратегического развития;
- проектировать структуру и основные элементы системы стратегического управления персоналом.

*Владения:*

- навыками применения на практике основных подходов и методами стратегического управления персоналом;
- основными способами и приемами разработки и реализации стратегий развития персонала;
- практическими навыками построения системы стратегического управления персоналом и направлений стратегического развития.

## **Аннотация рабочей программы дисциплины «Аудит и контроллинг персонала»**

**Трудоемкость дисциплины:** 5 з.е., 180 часов.

**Цель дисциплины:** формирование у студентов комплекса знаний, умений и навыков о направлениях, методах аудита и контроллинга персонала; по составлению комплексной объективной оценки состояния сферы управления персоналом организации, выявлении недостатков, упущений, отклонений от установленных законом стандартов и разработке на этой основе конструктивных предложений.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Аудит и контроллинг персонала» является дисциплиной вариативной, части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*профессиональные*

*организационно-управленческой и экономической деятельности*

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

- 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 умению (ПК 14).

**Результат изучения дисциплины:**

**Знать:**

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

- экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе производительности труда);

**Уметь:**

- разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала;

- разрабатывать экономические обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике;

**Владеть:**

- навыками разработки и реализации стратегии привлечения персонала;

- навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда).

## Аннотация рабочей программы дисциплины «Конфликтология»

**Трудоемкость дисциплины:** 6 з.е., 216 часов.

**Цель дисциплины:** формирование у обучающихся системы знаний по основным характеристикам и многообразию конфликтов; умений и навыков по профилактике, разрешению и урегулированию конфликтов в организации; развитие профессионально - личностных качеств, необходимых для осуществления бесконфликтного делового общения и взаимодействия.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Конфликтология» является дисциплиной вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модуля)» учебного плана по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом**

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*общекультурные*

- способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

*профессиональные*

*в социально-психологической деятельности*

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

**Результат изучения дисциплины:**

*Знать:*

- способы формирования толерантной культуры в современной организации;
- основы социальные, этнические, конфессиональные и культурные;
- специфику диагностики, прогнозирования, предупреждения и разрешения конфликтов в организации;
- основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе;

*Уметь:*

- применять механизмы самоконтроля и саморегуляции при формировании и закреплении толерантной организационно-профессиональной среды;
- следовать принципу толерантности в отношении социальных, этнических, конфессиональных групп;
- осуществлять профилактику и разрешать трудовые споры и конфликты в коллективе;
- управлять трудовыми конфликтами и стрессами в коллективе, выбирать наиболее эффективную тактику поведения в конфликтной ситуации;

*Владеть:*

- навыками взаимопонимания и толерантного отношения к работе в команде;
- социальными инструментами популяризации и внедрения этических принципов толерантной культуры в современной организации;
- навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации;
- механизмами моделирования конфликтных ситуаций и внедрение принципов толерантности в современной организации.

## Аннотация рабочей программы дисциплины «Связи с общественностью»

**Трудоемкость дисциплины:** 3 з.е., 108 часа.

**Цель дисциплины:** формирование знаний в области связей с общественностью, способности эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике, готовности оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива, умения применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Связи с общественностью» является дисциплиной вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом**.

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*профессиональные*

*- в организационно-управленческой и экономической деятельности:*

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);

*- в социально-психологической деятельности*

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).

**Результат изучения дисциплины:**

*Знать:*

- историю возникновения практик по связям с общественностью и этапы их институционализации;
- основные сферы приложения ПР-технологий в сфере управления организации и публичной политики;
- основные подходы и типологии общественности, характеристики целевой аудитории;
- принципы структурной организации и базовый функционал служб по связям с общественностью;
- основные функции и направления работы подразделений (отделов) по связям с общественностью;
- наиболее распространенные и востребованные формы публичной коммуникации;
- понятие, принципы и направления информационной политики организации;
- основные правила, в соответствие с которыми следует формировать информационную политику в условиях кризиса;
- основы законодательства в сфере публичных коммуникаций;
- особенности профессиональной подготовки в соответствии с предъявляемыми требованиями к специалистам по связям с общественностью;
- действующие профессиональные ассоциации по связям с общественностью и принципы их деятельности.
- основополагающие принципы этики публичного диалога и публичного распространения информации;
- основные этапы кругового процесса ПР;

- общие принципы взаимодействия со СМИ в вопросах распространения информации о деятельности организации;
- наиболее распространенные и востребованные формы публичной коммуникации органов государственной власти с субъектами гражданского общества;
- критерии и основные технологии оценки эффективности ПР-технологий.

*Уметь:*

- использовать понятия и модели из теории социальной коммуникации для описания деятельности по организации связей с общественностью;
- отделять деятельность по связям с общественностью от маркетинга, рекламы и пропаганды;
- определять цели, задачи и содержание деятельности специалиста по связям с общественностью;
- основные подходы и типологии общественности, характеристики целевой аудитории;
- выработать стратегию работы службы по связям с общественностью с учетом характера проблемной ситуации, сильных и слабых сторон организации и целевой аудитории;
- анализировать механизм воздействия коммуникативного потока на поведение индивида.
- разрабатывать рекомендации по содержанию информационной политики, исходя из актуальной ситуации;
- применять на практике знания о законодательных нормах и этических принципах публичного диалога;
- следовать общепринятым правилам этикета деловых и общественных коммуникаций;
- рационально организовывать план коммуникативных мероприятий с учетом имеющихся финансовых и кадровых ресурсов;
- стандарты организации ПР-кампании, в т.ч. содержание модели R.A.C.E.;
- этапы и логику реализации комплекса ПР-мероприятий
- применять на практике SWOT- анализ и PEST-анализ;
- следовать общепринятым правилам этикета деловых и общественных коммуникаций.
- готовить пресс-релизы, пресс-киты и др. информационные продукты для журналистов и представителей массмедиа;
- организовывать публичные мероприятия с целью информирования партнеров по публичному диалогу о деятельности организации (пресс-конференции, брифинги, круглые столы, общественные слушания, форумы и т.д.);
- организовывать массовые публичные мероприятия, направленные на улучшение имиджа организации, мобилизации общественной и электоральной поддержки, комплексное воздействие на общественное мнение;
- анализировать факторы, влияющие на эффективность ПР-технологий.

*Владеть:*

- понятийным аппаратом и основами теории ПР;
- представлениями о роли связей с общественности в сфере управления организацией;
- навыками выделения целевой аудитории для связей с общественностью;
- навыками планирования структуры подразделений (отделов) по связям с общественностью;
- базовыми навыками управления информационными потоками в системе «организация – общество»;
- навыками управления публичным имиджем организации;

- основами правоприменения норм законодательства РФ в области ПР, распространения информации и деятельности СМИ;
- методами ситуационного анализа для разработки стратегии ПР-кампаний;
- методами социологического исследования целевых аудиторий и составления их «социально-психологического портрета»;
- методами ситуационного анализа для разработки стратегии ПР-кампаний;
- навыками общения с журналистами и выступления в СМИ;
- навыками публичного диалога с активистами общественных и политических объединений;
- навыками привлечения «общественников» и политических активистов к консультированию, проектной деятельности, экспертизе решений в сфере управления персоналом.
- навыками использования методик оценки эффективности ПР-технологий; . оценки эффективности проведенных ПР-мероприятий (с точки зрения поставленных целей, затраченных ресурсов).



## **Аннотация рабочей программы дисциплины «Психофизиология профессиональной деятельности»**

**Трудоемкость дисциплины:** 5 з.е. 180 часов

**Цель дисциплины:** сформировать у студентов систему теоретических знаний и практических умений по психофизиологии профессиональной деятельности и умения применять полученные знания на практике.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Психофизиология профессиональной деятельности» является дисциплиной вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом.**

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*профессиональные*

*организационно-управленческой и экономической деятельности*

- 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).

**Результат изучения дисциплины:**

*Знать:*

- нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, основы политики организации по безопасности труда;
- режимы труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала;
- характеристики личной профессиональной деформации и профессионального выгорания;
- показатели удовлетворенности трудом;
- способы определения психофизиологических ресурсов.

*Уметь:*

- использовать нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда в профессиональной деятельности;
- проводить профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания;
- управлять адаптацией работников;
- устанавливать оптимальные режимы труда и отдыха;

*Владеть:*

- навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала;
- технологиями управления безопасностью труда.
- методами и формами управленческих решений по обеспечению и предупреждению профессиональной деформации и профессионального выгорания

## **Аннотация рабочей программы дисциплины «Психодиагностика в управлении персоналом»**

**Трудоемкость дисциплины:** 5 з.е. 180 часа.

**Цель дисциплины:** формирование знаний в области организационной психодиагностики, овладение и использование психодиагностических методик в технологиях управления персоналом.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Психодиагностика в управлении персоналом» является дисциплиной по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модуля)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*профессиональные*

*социально-психологическая деятельность:*

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

**Результат изучения дисциплины:**

*Знать:*

- принципы, процедуры и методы психодиагностики в управлении персоналом;
- основы самоуправления и самостоятельного обучения персонала;
- природу профессиональной деформации и профессионального выгорания;

*Уметь:*

- ориентироваться и подбирать методы и методики для диагностики персонала;

- выявлять личностную профессиональную деформацию и профессиональное выгорание;

*Владеть:*

- навыками самоуправления и самостоятельному обучению, и готовностью транслировать их своим коллегам;

- методами предупреждения и профилактики личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.

## Аннотация рабочей программы дисциплины «Психология труда»

**Трудоемкость дисциплины:** 5 з.е., 180 часа.

**Цель дисциплины:** формирование теоретических знаний о механизмах, фактах и закономерностях внутреннего мира человека в процессе его профессионального развития, а также умений и навыков практической деятельности по психологическому сопровождению профессионального развития человека с целью обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Психология труда» является дисциплиной по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом**.

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*профессиональные в социально-психологической деятельности*

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

**Результат изучения дисциплины:**

*Знать:*

- концептуальные положения и основные методы психологии труда
- основные психологические теории, описывающие влияние на функционирование и развитие психики личностных, возрастных и социальных факторов с реальной ситуацией, возникающей в процессе профессиональной деятельности;
- понятие структуры деятельности, основные элементы макро-и микроструктуры деятельности;
- содержание и особенности применения базовых процедур анализа проблем человека, социализации индивида, профессиональной и образовательной деятельности;
- методы и способы организации эффективной профессиональной деятельности;
- основные факторы, влияющие на эффективность профессиональной деятельности человека;
- способы профессионального развития личности.

*Уметь:*

- формулировать и выявлять проблемное поле психологии труда
- анализировать и сопоставлять психологические теории, описывающие влияние на функционирование и развитие психики личностных, возрастных и социальных факторов с реальной ситуацией, возникающей в процессе профессиональной деятельности.;
- осуществлять анализ профессиональной деятельности в норме и при воздействии различного рода неблагоприятных внешних и внутренних факторов (напряженности, монотонии, экстремальных условиях, профессиональных стрессах, кризисах и деформациях личности;
- применять простейшие процедуры анализа проблем человека, социализации индивида, профессиональной и образовательной деятельности;
- определять и ранжировать цели осуществления профессиональной деятельности;
- адаптировать типовые способы и методики повышения эффективности профессиональной деятельности сотрудников под конкретные задачи;
- анализировать и рефлексировать свои профессиональные возможности и находить пути их развития.

*Владеть:*

- навыками выбора методов исследования проблем психологии труда
- навыками применения методов анализа и выявления специфики функционирования и развития психики, учитывать влияние возрастных этапов, кризисов развития, гендерных, этнических, профессиональных и других факторов;
- навыками применять в профессиональной деятельности приемы оптимизации межличностного и профессионального взаимодействия в ситуациях профессионального стресса, профессионального кризиса, профессиональной деформации;
- навыками применять элементарные приемы оказания психологической помощи в неблагоприятных ситуациях профессиональной деятельности (экстремальные и особые условия труда, профессиональные кризисы и деформации, профессиональный стресс и т.д.);
- навыками использовать наиболее оптимальные способы организации профессиональной деятельности, обеспечивающие ее эффективность;
- навыками разработки программ мероприятий, направленных на повышение эффективности профессиональной деятельности сотрудников;
- навыками профессионального самообразования и саморазвития.

## Аннотация рабочей программы дисциплины «Организационная культура»

**Трудоемкость дисциплины:** 6 з.е. 216 часа.

**Цель дисциплины:** формирование научного представления об организационной культуре как социальном феномене, характерном для определенного этапа развития общества и экономической жизни и важнейшем условии эффективной деятельности любой организации, а также реализации профессиональных функций в социально-психологической деятельности, связанных с навыками диагностики организационной культуры и умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Организационная культура» является дисциплиной по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом.**

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*общепрофессиональные*

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

*профессиональные*

*в социально-психологической деятельности*

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

**Результат изучения дисциплины:**

*Знать:*

- основные свойства и уровни организационной культуры;
  - современные типологии и виды организационной культуры;
  - факторы формирования, поддержания и изменения организационной культуры;
  - факторы (индивидуально-личностные) формирования, поддержания и изменения организационной культуры
- методы восприятия и оценки сотрудниками организационной культуры;
  - методы управления организационной культурой;

*Уметь:*

- анализировать особенности организационной культуры и ее влияние на организационную эффективность;
- формулировать задачи и функции службы управления персоналом организации в области управления организационной культурой;
- осуществлять мониторинг организационной культуры;
- поддерживать комфортный морально-психологический климат в компании и эффективную организационную культуру;

*Владеть:*

- методами диагностики состояния и проблем организационной культуры;
  - методами разработки и внедрения проектов развития организационной культуры с учетом специфики организации, стратегии ее развития, национальных и экономических условий ее функционирования;
  - навыками управления поведением индивида и группы в соответствии с организационной культурой, соответствующей критериям эффективности деятельности организации;
  - обобщения и использования передового опыта в управления организационной культурой;
- навыками эффективного выполнения своих функций в кросскультурной среде.

## Аннотация рабочей программы дисциплины «Межкультурные коммуникации в Бизнесе»

**Трудоемкость дисциплины:** 6 з.е. 216 часов.

**Цель дисциплины:** формирование теоретического и представления у студентов о межкультурных коммуникациях в бизнесе

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Межкультурные коммуникации в бизнесе» является дисциплиной по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом.**

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*общепрофессиональные*

-готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроль и оценка эффективности деятельности (ОПК-7);

*профессиональные*

*в социально-психологической деятельности*

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

**Результат изучения дисциплины:**

*Знать:*

- сущность организационной культуры и ее виды;
- организовывать и координировать взаимодействие между людьми;
- основные понятия и теоретические основы межкультурной коммуникации

*Уметь:*

- диагностировать организационную культуру, ее национальные типы;
- соблюдать этические нормы взаимоотношений в межкультурной организации;
- анализировать механизмы межкультурной коммуникации

*Владеть:*

- навыками диагностики организационной культуры, ее национальных типов.
- навыками организации, координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других;
- навыками решения проблем в межкультурной коммуникации.

## **Аннотация рабочей программы дисциплины «Регламентация и нормирование труда»**

**Трудоемкость дисциплины:** 5 з.е, 180 часов.

**Цель дисциплины:** обеспечение профессиональной подготовки студентов в области регламентации и нормирования труда, необходимой для осуществления деятельности по управлению персоналом организаций.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Регламентация и нормирование труда» является дисциплиной по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*общепрофессиональные:*

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

*профессиональные:*

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

**Результат изучения дисциплины:**

*знать:*

– нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности; основы нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики по безопасности труда;

вредные производственные факторы условий труда, состав профессиональных заболеваний и характеристики состояния производственного травматизма;

*уметь:*

– использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, анализировать процессы в организации, находить эффективные решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и нести ответственность за их результат; определять степень влияния особенностей содержания труда, развития техники, внедрения сложных элементов в процесс работы на психофизиологические состояния персонала, принимать участие в разработке программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, внедрять оптимальные режимы труда и отдыха;

*владеть:*

– методами анализа проблем в организации и принятия управленческих решений; основами разработки программ первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации;

– навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала;

– технологиями управления безопасностью труда персонала.

## Аннотация рабочей программы дисциплины «Основы социального страхования»

**Трудоемкость дисциплины:** 5 з.е. 180 часов.

**Цель дисциплины:** Формирование теоретических и практических знаний и навыков по вопросам социального страхования.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Основы социального страхования» является дисциплиной по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом**.

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины -  
общепрофессиональные**

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

**профессиональные**

- знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владение навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями безопасности труда (ПК-9).

**Результат изучения дисциплины:**

**Знать:**

- нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;  
- нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда;  
- основы политики организации по безопасности труда;  
-источники правового регулирования отношений по государственному социальному страхованию;  
-понятие страхования, государственного страхования, его систему и элементы;  
-структуру, порядок формирования, цели деятельности и направления расходования средств Пенсионного Фонда РФ, Фонда Социального Страхования РФ, Фонда Обязательного Медицинского Страхования РФ;  
-виды социальных пособий и порядок их начисления, а так же правила применения;

**Уметь:**

- анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения;  
-уметь выражать и обосновывать свою позицию по вопросам организации социального страхования в современный период общественного развития;  
-оказывать помощь при начислении пособий;  
-свободно ориентироваться в социальном законодательстве по вопросам социального страхования;

**Владеть:**

- навыками разработки алгоритмов реализации организационно-управленческих и экономических решений;  
-научным представлением об основных этапах развития социального страхования как социально-помогающей деятельности;  
-навыками анализа технологических процессов социального страхования;  
-нормативно-законодательными основами социального страхования различных категорий населения;  
- технологиями безопасности труда.



## Аннотация рабочей программы дисциплины «Этика деловых отношений»

**Трудоемкость дисциплины:** 5 з.е., 180 часа.

**Цель дисциплины:** формирование понимания сущности этических отношений и социально-психологических проблем делового общения.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Этика деловых отношений» является дисциплиной по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.03.03 «Управление персоналом»**

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*общефессиональные*

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

*профессиональные*

*в социально-психологической деятельности*

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

**Результат изучения дисциплины:**

*Знать:*

- основы этики делового общения;
- основные нравственные проблемы современной деловой среды;

*Уметь:*

- самостоятельно строить взаимоотношения в различных ситуациях делового общения;
- этически интерпретировать деловые отношения;

*Владеть:*

- навыками деловой беседы, публичных выступлений, проведения переговоров, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации;
- навыками моделирования и решения этических проблем в деловых отношениях.

## Аннотация рабочей программы дисциплины «Имиджелогия»

**Трудоемкость дисциплины:** 5 з.е., 180 часа.

**Цель дисциплины:** формирование основ имиджелогии для реализации профессиональных функций в социально-психологической деятельности, связанных с умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Имиджелогия» является дисциплиной по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом**.

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*общефессиональные*

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

*профессиональные в социально-психологической деятельности*

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

**Результат изучения дисциплины:**

*Знать:*

- основные подходы имиджелогии, уровни имиджелогии;
- особенности взаимосвязи имиджелогии с гуманитарными науками;
- основные направления исследования и классификации имиджа;
- основные теории и концепции формирования имиджа;
- основные функции и виды персонального имиджа, свойства персонального имиджа;
- роль и место имиджмейкинга в управлении персоналом организации;
- принципы и механизмы деятельности имиджмейкинга;
- основные подходы и модели и этапы формирования корпоративного имиджа;
- имидж организации как работодателя и методы его формирования;
- основные концепции и структуру бренда;
- виды вербализации, основные компоненты визуализации и детализации, условия социализации и проявления мифологизации как инструментария имиджелогии;
- задачи, механизм и технологии позиционирования, процесс, способы и приемы манипулирования как инструментария имиджелогии;

*Уметь:*

- анализировать особенности проявления уровня имиджелогии;
- анализировать особенности проявления взаимосвязи имиджелогии с гуманитарными науками;
- анализировать основные направления в исследовании имиджа;
- анализировать структуру имиджа;
- определять тенденции формирования имиджа;
- анализировать особенности проявления видов персонального имиджа в зависимости от его функциональной направленности;
- анализировать особенности проявления и этапы формирования корпоративного имиджа организации как работодателя с позиции разных подходов;
- анализировать механизм создания имиджа (анализировать особенности проявления мифологизации, вербализации, визуализации и детализации в персональном и корпоративном имидже);
- анализировать механизм создания имиджа (анализировать особенности проявления

- позиционирования и манипулирования в персональном и корпоративном имидже);
- использовать различные методы для оценки эффективности функционирования имиджа;
  - разрабатывать мероприятия по формированию имиджа;
  - анализировать особенности деятельности имиджмейкера;
  - анализировать особенности проявления и этапы формирования имиджа организации как работодателя с позиции разных подходов.

*Владеть:*

- навыками выбора методов исследования имиджа
- навыками установления взаимосвязи имиджелогии с гуманитарными науками
- навыками определения вида имиджа
- навыками выбора соответствия вида персонального имиджа его целям и функциям
- современными технологиями формирования персонального имиджа;
- навыками построения и оценки корпоративного имиджа организации как работодателя в соответствии с разными моделями;
- методами и способами оценки эффективности корпоративного имиджа;
- навыками построения и оценки имиджа организации как работодателя в соответствии с разными моделями;
- навыками взаимодействия с целевой аудиторией в рамках деятельности имиджмейкера;
- навыками определения проявления мифологизации, вербализации, визуализации и детализации в персональном и корпоративном имидже;
- навыками определения позиционирования и нивелирования манипуляции в персональном имидже и в корпоративном имидже.

## **Аннотация рабочей программы дисциплины «Основы управленческого консультирования»**

**Трудоемкость дисциплины:** 7 з.е., 252 часа.

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

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Основы управленческого консультирования» является дисциплиной по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*общепрофессиональные:*

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

*профессиональные:*

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

**Результат изучения дисциплины:**

**Знать:**

- особенности консалтинга как разновидности экспертной помощи;
- особенности деятельности и компетенций консультанта;
- классификация консультационной деятельности и виды консультационных организаций;
- основные методы оценки управления персоналом и критерии качества консультирования;
- основы современной философии и концепции управления персоналом;
- основы стратегического управления персоналом;
- основы формирования интеллектуального капитала организации;

**Уметь:**

- анализировать особенности реализации экспертной помощи;
- анализировать основные виды консультативной деятельности;
- анализировать качество консультационных услуг;
- использовать трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организаций;
- применять теоретические положения в практике управления персоналом организаций;
- управлять интеллектуальной собственностью;

**Владеть:**

- навыками выбора вида экспертной помощи в зависимости от формулируемой проблемы и реализации концепции управления персоналом;
- навыками определения потребности обоснования необходимости в конкретном виде консультативной помощи и деятельности, навыками формулирования заказа;
- навыками оценки предложений консультационных фирм, клиента;
- навыками оценки результативности и эффективности консультирования;
- использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации;

- навыками управления интеллектуальной собственностью;

## **Аннотация рабочей программы дисциплины «Конкурентоспособность выпускников вузов»**

**Трудоемкость дисциплины:** 7 з.е., 252 часа.

**Цель дисциплины:** раскрытие сущности конкурентоспособности, знакомство с актуальными для работодателя компетенциями, обуславливающими конкурентоспособность на рынке труда, овладение инструментами оценки собственной конкурентоспособности и инструментами ее повышения.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** дисциплина «Конкурентоспособность выпускников вузов» является дисциплиной по выбору вариативной части Блока «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом**.

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*общепрофессиональные*

- знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления (ОПК-1);

*профессиональные*

*в организационно-управленческой и экономической деятельности*

- 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).

**Результат изучения дисциплины:**

Знать:

- основы современной философии и концепции управления персоналом, сущности, задач, закономерностей, принципов, методов управления;
- основы формирования и использования своего трудового потенциала и интеллектуального капитала;
- основы управления своей интеллектуальной собственностью;
- сущность конкурентоспособности персонала на рынке труда;

Уметь:

- разрабатывать закономерности, принципы и методы управления персоналом;
- участвовать в разработке концепции управления персоналом;
- определять свою конкурентоспособность на рынке труда;
- использовать трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации;

Владеть:

- навыками разработки закономерностей, принципов и методов управления персоналом;
- навыками определения своей конкурентоспособности на рынке труда;
- навыками использования своего трудового потенциала;
- навыками управления своей интеллектуальной собственностью.

## Аннотация рабочей программы дисциплины «Кадровые риски»

**Трудоемкость дисциплины:** 6 з.е., 216 часов.

**Цель дисциплины:** формирование комплекса знаний, базовых умений и навыков в области управления кадровыми рисками, возникающими в процессе управления персоналом организации, ознакомление с механизмами прогнозирования, диагностики и методикой оценки рисков.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Кадровые риски» является дисциплиной по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом**.

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*обще профессиональные*

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

*профессиональные*

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

**Результат изучения дисциплины:**

**Знать:**

- основы проведения исследований в контексте целей и задач своей организации;
- основы кадрового планирования и контроллинга;

**Уметь:**

- анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации;
- разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала;

**Владеть:**

- методами анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации;
- технологиями разработки и реализации стратегии привлечения персонала.

## Аннотация рабочей программы дисциплины «Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом»

**Трудоемкость дисциплины:** 6 з. е, 216 часов.

**Цель дисциплины:** овладение студентами знаниями и навыками управления персоналом с учетом аутсорсинговых и аутстаффинговых моделей в организациях; разработка отдельных направлений стратегии развития управления персоналом организаций в увязке с задачами аутсорсинга и аутстаффинга; анализ и моделирование процессов управления аутсорсингом и аутстаффингом.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом» является дисциплиной по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*общепрофессиональные:*

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

*профессиональные:*

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

**Результат изучения дисциплины:**

*знать:*

- основные методы поиска, обобщения и анализа информации, позволяющие диагностировать и анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации; основы маркетинга персонала, основы разработки и внедрение требований к должностям, стратегии привлечения персонала, структуру и основное содержание аутсорсинг-проекта;

*уметь:*

- применять основные алгоритмы диагностирования и анализа социально-экономических проблем в организации; разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников; анализировать внешние и внутренние источники найма персонала, их достоинства и недостатки;

*владеть:*

- основными алгоритмами диагностирования и анализа социально-экономических проблем в организации; современными технологиями найма персонала и умением применять их на практике с целью наиболее эффективного использования ресурсов организации.



## **Аннотация рабочей программы дисциплины «Управление трудовыми ресурсами»**

**Трудоемкость дисциплины:** 6 з.е., 216 часов.

**Цель дисциплины:** формирование научного и практического представления об управлении трудовыми ресурсами как о виде деятельности; овладение умениями и навыками управленческих решений.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Управление трудовыми ресурсами» является обязательной дисциплиной по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.03.03. Управление персоналом.**

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

- способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5);
- владение навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовать 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).

**Результат изучения дисциплины:**

*Знать:*

- содержание социально-экономических процессов и явлений, происходящих в современном обществе, и их влияние на сферу социально-трудовых отношений в организации;
- особенности управления трудовыми ресурсами организации в условиях рыночной экономики;
- современные формы и виды занятости населения, в том числе стратегии занятости;
- принципы и направления государственной политики в области занятости населения;
- механизм, обеспечивающий социальные гарантии и компенсации безработным;
- механизм воспроизводства совокупной рабочей силы общества как естественной основы формирования трудовых ресурсов.
- сущность и содержание понятия «трудовые ресурсы», их количественные и качественные характеристики;
- компоненты трудового потенциала общества, организации, работника;
- основные научные подходы к пониманию процессов, сопровождающих формирование современного рынка труда и сферы занятости населения;
- механизм государственного регулирования в области управления трудовыми ресурсами;
- основной перечень нормативных и правовых документов, регламентирующих деятельность по управлению трудовыми ресурсами.

*Уметь:*

- анализировать систему социальной защиты населения от безработицы;
- выявлять и правильно интерпретировать происходящие изменения в динамике трудовых ресурсов общества, организации;
- разрабатывать политику в области профессиональной подготовки трудовых ресурсов организации;
- прогнозировать допустимый уровень безработицы;
- применять методы формирования эффективной политики занятости в организации.

- анализировать количественные и качественные характеристики трудовых ресурсов;
- пользоваться категориальным аппаратом;
- осуществлять количественный и качественный анализ собранной информации;
- применять методы формирования эффективной политики занятости на предприятии.

*Владеть:*

- навыками по обеспечению занятости в организациях, рациональному использованию трудовых ресурсов;
- навыками оценки влияния миграции на формирование и использование трудовых ресурсов;
- экономической культурой, самостоятельным мышлением и осознанием причастности к социальным и экономическим процессам;
- практическими навыками оценки ситуации на российском и региональном рынках труда и выработки мер по ее нормализации;
- методами управления трудовыми ресурсами, способствующих раскрытию и использованию заключенного в них потенциала.
- методами анализа и практическими навыками исследования рынка труда;
- навыками разработки и реализации мероприятий по обеспечению социальных и трудовых гарантий работников предприятия;
- технологиями взаимоотношений субъектов занятости в процессе найма, использования и высвобождения рабочей силы, а также взаимодействия работодателя с инспекциями по труду и органами содействия занятости;
- современными приемами критического анализа идей, ситуаций или проблем.

## Аннотация рабочей программы дисциплины «Демография»

**Трудоемкость дисциплины:** 63.е., 216 часа.

**Цель дисциплины:** изучить законы естественного воспроизводства населения в их общественно-исторической обусловленности, познакомить с базовыми основами демографии, дать представление о главных демографических закономерностях и концепциях, уяснить особенности территориальной специфики народонаселения, познать современные тенденции развития демографических процессов и особенности политики народонаселения в мире, в том числе России, освоить азы социально-демографического прогнозирования

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Демография» является дисциплиной по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38. 03. 03. Управление персоналом.**

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

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

**Результат изучения дисциплины:**

*Знать:*

- содержание основных базовых категорий и понятий демографии;
- закономерности и типы воспроизводства населения;
- демографические аспекты формирования рынка труда;
- социально-экономические условия миграционного движения населения;
- численность и структура населения России.
- законы естественного воспроизводства населения в их общественно-исторической обусловленности;
- особенности территориальной специфики народонаселения;
- современные тенденции развития демографических процессов и особенности политики народонаселения в мире, в том числе в России;
- основы социально-демографического прогнозирования;
- количественные и качественные характеристики состава и структуры населения;
- основные понятия, категории и важнейшие индикаторы демографии, ее место и роль в обществе.

*Уметь:*

- анализировать демографические процессы и демографическую обстановку;
- использовать нормативно-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 полностью нести ответственность за их результаты.;
- использовать приобретенные знания для прогнозирования естественного и миграционного движений населения;
- проводить сопряженный анализ тематических карт и статистических таблиц для получения новой информации;
- ориентироваться в демографической ситуации;
- понимать и оценивать перспективы и последствия демографической политики;

- пользоваться различными источниками демографической информации для мониторинга и всесторонней характеристики состояния и движения населения, а также влияния демографических процессов на развитие общества, организации;
- осуществлять учет изменений параметров численности, состава, размещения, движения и воспроизводства населения;
- моделировать развитие социально-демографических, этнических и социально-профессиональных групп населения.

*Владеть:*

- основными понятиями в области демографии;
- системными представлениями о процессах движения населения;
- основными методами и приемами анализа демографической обстановки;
- основными приемами разработки демографических прогнозов;
- практическими навыками по анализу и оценке демографической ситуации в мире, в том числе России и ее регионах;
- методами анализа и прогнозирования естественного и миграционного движений населения во взаимосвязи с социально-экономическим развитием;
- методами и приемами прикладного анализа, оценки, моделирования и прогнозирования параметров демографической ситуации на государственном, региональном и муниципальном уровнях
- практическими навыками работы с показателями и методами социологического анализа демографических процессов.
- методами принятия управленческих решений в органах и учреждениях социальной работы;
- демографической диагностикой (описание демографической ситуации) с использованием элементов прогнозирования.

## Аннотация рабочей программы дисциплины «Технологии интеллектуального труда»

**Трудоемкость дисциплины:** 2 з.е., 72 часа.

**Цель дисциплины:** формирование у студентов с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) знаний и практических навыков использования приемов и методов познавательной деятельности, необходимых для успешной адаптации в информационно-образовательной среде вуза и оказание практической помощи студентам в самостоятельной организации учебного труда в его различных формах

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Технологии интеллектуального труда» является факультативной дисциплиной вариативной части учебного плана по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом**.

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*общекультурные*

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

**Результат изучения дисциплины:**

*Знать:*

- различные способы восприятия и обработки информации с учетом имеющихся ограничений здоровья;

- принципы научной организации интеллектуального труда

- особенности интеллектуального труда студента на различных видах аудиторных занятий;

- основы организации и методы самостоятельной работы,

- приемы тайм-менеджмента в организации учебной работы;

- правила рационального использования времени и физических сил в образовательном процессе с учетом ограничений здоровья;

*Уметь:*

- работать с программными средствами универсального назначения, соответствующими современным требованиям;

- использовать индивидуальные слуховые аппараты и звукоусиливающую аппаратуру (студенты с нарушениями слуха);

- использовать брайлевскую технику, видео увеличители, программы синтезаторы речи, программы не визуального доступа к информации (студенты с нарушениями зрения);

- использовать адаптированную компьютерную технику, альтернативные устройства ввода информации, специальное программное обеспечение (студенты с нарушениями опорно-двигательного аппарата);

- использовать практические способы поиска научной и профессиональной информации с применением современных компьютерных средств, сетевых технологий, баз данных и знаний;

- рационально использовать время и физические силы в образовательном процессе с учетом ограничений здоровья;

- работать с источниками учебной информации, пользоваться ресурсами библиотеки (в том числе электронными), образовательными ресурсами Интернет, в том числе с учетом имеющихся ограничений здоровья;

*Владеть:*

- приемами поиска информации и преобразования ее в формат, наиболее подходящий для восприятия с учетом физических ограничений;

- приемами научной организации интеллектуального труда;

- навыками выбора способа представления информации в соответствии с учебными задачами

- современными технологиями работы с учебной информацией;

- навыками выступления с докладом или презентацией перед аудиторией, вести дискуссию и аргументировано отстаивать собственную позицию.

**Аннотация рабочей программы дисциплины  
«Средства коммуникации в учебной и профессиональной деятельности»**

**Трудоемкость дисциплины:** 2 з.е., 72 часа.

**Цель дисциплины:** формирование у студентов навыков межличностного и делового общения, установление оптимальных форм взаимоотношений с другими людьми, сотрудничества, толерантного отношения к окружающим, социальной адаптации.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Средства коммуникации в учебной и профессиональной деятельности» является факультативной дисциплиной вариативной части учебного плана по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом**.

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*общекультурные*

- готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОК-5);
- готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6).

**Результат изучения дисциплины:**

*Знать:*

- теоретические основы, структуру и содержание процесса межличностной и деловой коммуникации;
- функции и виды вербальных и невербальных средств коммуникации; современное состояние развития технических и программных средств коммуникации универсального и специального назначения;
- методы и способы эффективной коммуникации в устной и письменной формах;
- принципы толерантного отношения к людям;
- причины возникновения барьеров непонимания и способы их устранения;
- способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций;

*Уметь:*

- применять вербальные и невербальные средства коммуникации; использовать альтернативные технические и программные средства коммуникации;
- организовать, учитывая собственные особенности общения, эффективную коммуникативную деятельность языковыми и техническими средствами;
- толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- находить пути преодоления конфликтных ситуаций, встречающихся как в пределах учебной жизни, так и вне ее;

*Владеть:*

- языковыми и техническими средствами деловой и межличностной коммуникации; учитывая собственные особенности общения;
- навыками толерантного поведения в коллективе;
- способами предупреждения конфликтов и разрешения конфликтных ситуаций;
- навыками организации совместной социокультурной и профессиональной деятельности коллектива.

## **Аннотация рабочей программы дисциплины «Основы социальной адаптации и правовых знаний»**

**Трудоемкость дисциплины:** 2 з.е., 72 часа.

**Цель дисциплины:** формирование целостного представления о социальных системах, уровнях и способах управления социальной защитой населения; получение теоретических знаний и приобретение необходимых практических навыков в области социального образования лиц с ограниченными возможностями.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Основы социальной адаптации и правовых знаний» является факультативной дисциплиной вариативной части учебного плана по направлению подготовки **38.03.03. Управление персоналом**.

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*общекультурные*

- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах профессиональной деятельности (ОК-4);
- способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранных языках для решения задач профессиональной деятельности (ОК-5);
- готовность руководить коллективом в сфере профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6).

**Результат изучения дисциплины:**

*Знать:*

- основы правовых знаний в различных сферах профессиональной деятельности;
- механизмы профессиональной адаптации;
- сущность социальных этнических, конфессиональных и культурных различий в коллективе;
- механизмы социальной адаптации в коллективе;
- правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации;
- сущность коммуникаций в профессиональной деятельности;
- причины возникновения барьеров непонимания и способы их устранения;
- основополагающие международные документы, относящиеся к правам инвалидов;
- правовые основы Гражданского, Трудового кодексов РФ, относящиеся к правам инвалидов, социального обеспечения;

*Уметь:*

- толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в коллективе;
- использовать механизмы коммуникаций в профессиональной деятельности;
- использовать правовые знания в различных сферах профессиональной деятельности;
- использовать основополагающие международные документы, относящиеся к правам инвалидов;
- применять нормы Гражданского и Трудового кодекса РФ, относящиеся к правам инвалидов;

*Владеть:*

- навыками поиска необходимой информации для учебной и профессиональной деятельности;
- навыками адекватного отношения к собственным особенностям и их учета при выборе профессиональной деятельности;
- навыками организации совместной социокультурной и профессиональной деятельности коллектива;



- навыками коммуникации в коллективе;
- навыками толерантного поведения в коллективе;
- правовыми механизмами при защите своих прав;
- навыками использования основополагающих международных документов, относящихся к правам инвалидов;
- нормами Гражданского и Трудового кодекса РФ, относящиеся к правам инвалидов;
- навыками описки необходимой информации для учебной и профессиональной деятельности.