



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДВФУ)  
Школа экономики и менеджмента

**Сборник**  
**аннотаций рабочих программ дисциплин**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ**  
**38.03.03 Управление персоналом**  
**Программа прикладного бакалавриата**  
**Профиль: Аудит и контроллинг персонала**

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения: *очная*

Нормативный срок освоения программы

(очная форма обучения) *4 года*

Владивосток  
2016

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Философия»**

Дисциплина «Философия» предназначена для студентов 2 курса по направлению подготовки: 38.03.03 Управление персоналом, профиль подготовки «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Философия» входит в базовую часть блока «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (36 часов), практические занятия (18 часов), самостоятельная работа (54 часа, в том числе на подготовку к экзамену 27 часов). Дисциплина реализуется на 2 курсе в 3 семестре.

Дисциплина «Философия» логически и структурно связана с такими дисциплинами, как «История», «Русский язык и культура речи», «Основы современных образовательных технологий».

Содержание дисциплины охватывает такие темы, как предмет и структура философии, структура и функции философского знания, возникновение философии, исторические типы философии, современные направления в философии, теория познания, основные методы познания и др.

**Цель** изучения дисциплины – формирование философской культуры, понимания роли философии в культуре, жизни общества и человека. Проведение занятий по учебному курсу «Философия» имеет своей целью развитие у студента интереса к фундаментальным знаниям, стимулирование интереса к философским оценкам исторических событий и фактов действительности.

### **Задачи дисциплины:**

- формирование и развитие у студента философского мировоззрения на основе знакомства с основными принципами философского мышления;
- формирование у студента представления о месте философских знаний в культуре мышления и мировоззрения;
- познакомить с основными этапами мировоззренческой эволюции философии, представить содержание и формы философских представлений, а также основные тенденции ее существования и развития в современном мире.

Для успешного изучения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- готовность к саморазвитию, самореализации, раскрытию творческого потенциала;

– способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общекультурные и общепрофессиональные компетенции (элементы компетенций):

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК-1 способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	Знает	предмет философии; место философии в системе наук; историю философии, основные этапы мировоззренческой эволюции философии, содержание и формы философских представлений, а также основные тенденции ее существования и развития в современном мире
	Умеет	практически применять философские знания в области избранной специальности и связанных с ней творческих подходов в решении профессиональных задач; использовать положения и категории философии для оценивания и анализа различных фактов и явлений
	Владеет	навыками восприятия и анализа текстов, имеющих философское содержание, приемами ведения дискуссии и полемики, навыками публичной речи и письменного аргументированного изложения собственной точки зрения
ОПК-6 владение культурой мышления, способность к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения <i>(формируется частично)</i>	Знает	технологий реализации поставленных задач, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности
	Умеет	планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности
	Владеет	технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности

Для формирования вышеуказанной компетенции в рамках дисциплины применяются следующие методы активного/ интерактивного обучения: дискуссия, круглый стол.

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «История»**

Дисциплина «История» предназначена для студентов 1 курса по направлению подготовки: 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «История» входит в базовую часть блока «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (36 часов), практические занятия (18 часов), самостоятельная работа (54 часа, в том числе на подготовку к экзамену 27 часов). Дисциплина реализуется на 1 курсе в 1 семестре.

Содержание дисциплины «История» охватывает круг вопросов, связанных с историей России в контексте всеобщей истории и предусматривает изучение студентами ключевых проблем исторического развития человечества с древнейших времен и до наших дней с учетом современных подходов и оценок. Особое внимание уделяется новейшим достижениям отечественной и зарубежной исторической науки, дискуссионным проблемам истории, роли и месту исторических личностей. Значительное место отводится сравнительно-историческому анализу сложного исторического пути России, характеристике процесса взаимовлияния Запад-Россия-Восток, выявлению особенностей политического, экономического и социокультурного развития российского государства. Актуальной проблемой в изучении истории является объективное освещение истории XX века, который по масштабности и драматизму не имеет равных в многовековой истории России и всего человечества. В ходе изучения курса рассматриваются факторы развития мировой истории, а также особенности развития российского государства. Знание важнейших понятий и фактов всеобщей истории и истории России, а также глобальных процессов развития человечества даст возможность студентам более уверенно ориентироваться в сложных и многообразных явлениях окружающего нас мира понимать роль и значение истории в жизни человека и общества, влияние истории на социально-политические процессы, происходящие в мире.

Дисциплина «История» базируется на совокупности исторических дисциплин, изучаемых в средней школе. Одновременно требует выработки навыков исторического анализа для раскрытия закономерностей, преемственности и особенностей исторических процессов, присущих как

России, так и мировым сообществам. Знание исторических процессов является необходимым для последующего изучения таких дисциплин как «Философия», «Политология», «Социология», «Экономика», «История государственного управления в России», «История государства и права», «История предпринимательства в России» и др.

**Целью** изучения дисциплины «История» является:

– дать студентам цельное, объективное представление о месте России в мировом историческом процессе.

– показать закономерности, преемственность и особенности социально-экономического, политического развития России в рамках сравнительно-исторического анализа процессов, происходящих в мире.

– воспитать у студентов чувства патриотизма, гражданственности, нравственные и моральные принципы.

**Задачи дисциплины:**

– усвоение и осмысление фактического материала.

– выработка навыков исторического анализа.

– сохранение исторической памяти на примерах великих событий, деятельности общественных и государственных личностей, военных и гражданских подвигов.

Для успешного изучения дисциплины «История» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- готовность к саморазвитию, самореализации, раскрытию творческого потенциала;

- способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общекультурные и общепрофессиональные компетенции (элементы компетенций).

<b>Код и формулировка компетенции</b>	<b>Этапы формирования компетенции</b>	
ОК-2 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	Знает	закономерности и этапы исторического процесса, основные исторические факты, даты, события и имена исторических деятелей России
	Умеет	критически воспринимать, анализировать и оценивать историческую информацию, факторы и механизмы исторических изменений
	Владеет	навыками уважительного и бережного отношения к историческому наследию и культурным традициям России

ОПК-8 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 готовность нести ответственность за их результаты <i>(формируется частично)</i>	Знает	основные события и процессы отечественной истории в контексте мировой истории
	Умеет	оценивать историческую информацию, факторы и механизмы исторических изменений
	Владеет	навыками анализа причинно-следственных связей в развитии российского государства и общества; места человека в историческом процессе и политической организации общества

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «История» применяются следующие методы активного/интерактивного обучения: Лекция-беседа, Проблемная лекция, Метод научной дискуссии, Круглый стол

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Кадровая политика государства и организации»**

Учебный курс «Кадровая политика государства и организации» предназначен для студентов направления подготовки 38.03.03. «Управление персоналом», профиль: «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Кадровая политика государства и организации» включена в состав базовой части блока «Дисциплины (модули)».

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часов. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (28 часов), практические занятия (28 часов), самостоятельная работа (88 часов). Дисциплина реализуется на 4 курсе в 8 семестре.

Дисциплина «Кадровая политика государства и организации» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Основы управления персоналом», «Управленческие решения», «Управление социальным развитием персонала», позволяет подготовить студентов к освоению ряда таких дисциплин, как «Рынок труда», «Аудит и контроллинг персонала».

Содержание дисциплины состоит из двух модулей и охватывает следующий круг вопросов:

1. Формирование и реализация кадровой политики государства и организации; влияние органов государственного и муниципального управления на развитие трудовых ресурсов территорий, конкурентных преимуществ в области управления персоналом;
2. Кадровая политика с учетом специфики деятельности предприятия – коммерческого или бюджетного; организация работы с руководящими кадрами в системе государственных органов, с кадровым резервом; применения кадровой политики как средства нравственного оздоровления государственной службы.

**Цель** - формирование у бакалавров основных понятий и подходов в области государственной кадровой политики, создание представления о структуре общественного устройства, практических навыков разработки региональной и отраслевой кадровой политики, формирование конкурентной стратегии управления персоналом с учетом роли кадровой службы в профессионализации государственного управления.

**Задачи:**

- освоить теоретические основы научных методов и методик, понятийного аппарата и системных подходов к эффективной реализации современных концепций государственной кадровой политики, разработки конкурентной стратегии управления персоналом;
- ознакомить будущих менеджеров с содержанием кадровой работы в государственном органе (организации), а также изучить современные формы мотивации персонала и условия их эффективного применения, методы подбора, расстановки, оценки и аттестации сотрудников государственных органов;
- сформировать умения и практические навыки, необходимые для разработки локальных кадровых процессов с учетом развития территорий РФ;
- обучить будущих специалистов практическим навыкам разработки, реализации и оценки эффективности управленческих кадровых решений, направленных на стратегии развития использования кадрового потенциала организации;
- освоить основные направления, разработки современных моделей и методов государственной кадровой политики, а также ее взаимосвязей с социальной, экономической и институциональной политикой;
- оценить проблемы и риски управления персоналом предприятия с целью повышения конкурентных преимуществ;



- изучить современные зарубежные кадровые технологии выявления и устранения проблем конкурентоспособности управления персоналом организации, органов государственного и муниципального управления;
- изучить зарубежный опыт формирования и реализации кадровой политики государства и организации.

Для успешного изучения дисциплины «Кадровая политика государства и организации» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- готовность применять знание основ кадрового планирования и контроллинга, маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала;

- способность применять корпоративные стандарты в области управления персоналом, уметь составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях).

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОПК-4 владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	Знает	О навыках работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)
	Умеет	работать с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной

обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)		службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)
	Владеет	навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)
ПК-1 знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	Знает	основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основы стратегического управления персоналом, основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью
	Умеет	Применять основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основы стратегического управления персоналом, основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью и уметь применять их на практике
	Владеет	основами 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-11 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.)	Знает	навыки 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.)
	Умеет	пользоваться 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.)

положение о командировках и пр..	Владеет	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.)
----------------------------------	---------	--

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Кадровая политика государства и организации» применяются следующие методы активного/ интерактивного обучения: обучающие игры, деловые игры, тестирование, анализ кейсов, мини-конференции, дискуссии, диспуты, с использованием методов мозгового штурма, диагностического тестирования и решения практических задач, подготовка эссе, составление аналитических обзоров; участие в социологических опросах, организация и участие в проведении выставок и различных мероприятий, публикационная активность.

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

Учебный курс «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» предназначен для студентов направления подготовки 38.03.03. «Управление персоналом», профиль: «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» включена в состав вариативной части блока «Дисциплины (модули)».

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 8 зачетных единиц, 288 часов. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (72 часа), практические занятия (72 часа), самостоятельная работа (144 часов, в т.ч. 36 часов на подготовку к экзамену). Дисциплина реализуется на 3 курсе в 5 и 6 семестрах.

Дисциплина «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин: «Организационное поведение», «Основы управления персоналом», «Управленческие решения», «Управление социальным развитием персонала» и позволяет подготовить студентов к освоению ряда таких дисциплин, как «Технология развития потенциала сотрудников», «Формирование профессиональной команды», «Антикризисное управление персоналом».

Содержание дисциплины состоит из трех разделов и охватывает следующий круг вопросов:

1. Теория и практика мотивации и стимулирования трудовой деятельности; теоретические основы и концепции мотивации и стимулирования трудовой деятельности; основные теории и определения мотивации и стимулирования трудовой деятельности; место и роль мотивации и стимулирования трудовой деятельности в системе управления персоналом
2. Мотивация трудовой деятельности: процесс формирования, функции и классификация мотивов трудовой деятельности; структура и составляющие

мотивации трудовой деятельности; механизмы мотивации трудовой деятельности.

3. Стимулирование трудовой деятельности: классификация стимулов и направления стимулирования трудовой деятельности; материальное денежное и неденежное стимулирование трудовой деятельности; нематериальное стимулирование трудовой деятельности. Управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности: система управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности: субъекты, объекты, основные функции; организация управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности персонала.

**Цель** – усвоение студентами теоретических знаний, формирование умений и практических навыков в сфере мотивации и стимулировании персонала организации, основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике.

**Задачи:**

– ознакомить студентов с принципами и основами формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий;

– дать представление о навыках оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике;

– ознакомить с организацией и проведением исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике;

– познакомить с отличительными особенностями методов оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации.

Для успешного изучения дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

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

-знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике;

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

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции (элементы компетенций):

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-8 знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике	Знает	принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядок применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях)
	Умеет	Применять принципы и основы 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 применять их на практике
	Владеет	принципами и основами формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядком применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и

		исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике
ПК-23 знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике	Знает	основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации
	Умеет	уметь подготовить, организовывать и проводить исследования удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике
	Владеет	Навыками подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике
ПК-24 способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	Знает	как применить на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
	Умеет	применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
	Владеет	способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» применяются следующие методы активного/ интерактивного обучения: лекция-проблемная, лекция-беседа, тестирование, деловая, ролевая игра, обучающие игры.

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Физическая культура»**

Дисциплина «Физическая культура» предназначена для студентов 1 курса направления подготовки: 38.03.03 Управление персоналом, профиль подготовки «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Физическая культура» входит в базовую часть блока «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (2 часа), практические занятия (68 часов), самостоятельная работа (54 часа, в том числе на подготовку к экзамену 27 часов). Дисциплина реализуется на 2 курсе в 3 семестре

Дисциплина «Физическая культура» последовательно связана с дисциплиной «Безопасность жизнедеятельности».

Содержание дисциплины «Физическая культура» охватывает следующий круг вопросов: общие элементы теории физической культуры и спорта. Основные понятия. Содержание основных форм физической культуры и спорта. Методические основы развития двигательных качеств, координационных способностей, формирование систем организма. Сущность спорта и его роль в жизнедеятельности общества, основные понятия теории спорта. Характеристика системы подготовки спортсмена, основы спортивной тренировки.

**Целью** изучения дисциплины является 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 профессиональной деятельности.

### **Задачи дисциплины:**

– укрепление здоровья студентов средствами физической культуры, формирование потребностей поддержания высокого уровня физической и умственной работоспособности и самоорганизации здорового образа жизни;

– повышение уровня физической подготовленности студентов для успешной учебы и более глубокого усвоения профессиональных знаний, умений и навыков;

– создание условий для полной реализации студентами своих творческих способностей в успешном освоении профессиональных знаний, умений и навыков, нравственного, эстетического и духовного развития студентов в ходе учебного процесса, организованного на основе современных



общенаучных и специальных технологий в области теории, методики и практики физической культуры и спорта.

Для успешного изучения дисциплины «Физическая культура» у студентов должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

– умение использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга;

– способность владения современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики предупреждения заболеваний.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общекультурные компетенции (элементы компетенций):

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК-8 способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Знает	научно-практические основы физической культуры и здорового образа жизни
	Умеет	использовать творчески средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни
	Владеет	средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования, ценностями физической культуры личности для успешной социально-культурной и профессиональной деятельности
ОК-9 способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Знает	приемы оказания первой помощи
	Умеет	правильно оказывать первую помощь в условиях чрезвычайных ситуаций
	Владеет	навыками оказания первой помощи

Для формирования вышеуказанной компетенции в рамках дисциплины «Физическая культура» применяются лекционные и практические занятия.

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Русский язык и культура речи»**

Дисциплина «Русский язык и культура речи» предназначена для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль подготовки «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Русский язык и культура речи» входит в базовую часть блока «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа. Учебным планом предусмотрены практические занятия (18 часов), самостоятельная работа (54 часа). Дисциплина реализуется на 1 курсе в 1 семестре.

Данная дисциплина логически и содержательно связана с такими дисциплинами, как «История», «Философия», «Иностранный язык». Освоение данной дисциплины должно предшествовать написанию курсовых и выпускных квалификационных работ, учебной и производственной практикам.

Содержание курса включает изучение таких вопросов, как: структура современного русского языка, функциональная стилистика, культура речи, основные качества речи как средство достижения речевого успеха, правильность как основное качество речи, основные категории риторики, устное публичное выступление, фонетика, графика, орфография, лексикология.

**Цель** освоения дисциплины – формирование современной языковой личности, связанное с повышением коммуникативной компетенции студентов, расширением их общелингвистического кругозора, совершенствованием владения нормами устного и письменного литературного языка, развитием навыков и умений эффективного речевого поведения в различных ситуациях общения.

### **Задачи дисциплины:**

– ознакомление студентов с теоретическими основами культуры речи как совокупности и системы коммуникативных качеств (правильности, чистоты, точности, логичности, уместности, ясности, выразительности и богатства речи);

– изучение системы норм русского литературного языка;

– анализ функционально-стилевой дифференциации русского литературного языка (специфики элементов всех языковых уровней в научной речи; жанровой дифференциации, отбора языковых средств в публицистическом стиле; языка и стиля инструктивно-методических документов и коммерческой

корреспонденции в официально-деловом стиле и др.);

– развитие языкового чутья и оценочного отношения как к своей, так и к чужой речи;

– формирование открытой для общения личности, имеющей высокий рейтинг в системе современных социальных ценностей;

– изучение правил языкового оформления документов различных жанров;

– углубление навыков самостоятельной работы со словарями и справочными материалами.

Для успешного изучения дисциплины «Русский язык и культура речи» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции, сформированные в результате обучения в средней общеобразовательной школе:

– знание общих норм орфографии, пунктуации, произношения, морфологической и синтаксической теории;

– навыки работы с текстами различных функциональных стилей.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общекультурные компетенции (элементы компетенций)

<b>Код и формулировка компетенции</b>	<b>Этапы формирования компетенции</b>	
ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знает	основные нормы современного русского литературного языка и базовые принципы речевого взаимодействия на русском языке
	Умеет	грамотно, логически верно и аргументированно излагать свои мысли в процессе речевого взаимодействия
	Владеет	навыками логичного и грамотного речевого взаимодействия в устной и письменной форме
ОПК-9 способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	Знает	основные грамматические правила языка, может поддержать беседу, знает как вести переговоры, проводить совещания
	Умеет	осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
	Владеет	навыками построения грамотно составленной речи; может осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации).

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Русский язык и культура речи» применяются следующие методы активного / интерактивного обучения: дискуссии, метод «круглого стола», парные и командные формы работы.

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Основы современных образовательных технологий»**

Дисциплина «Основы современных образовательных технологий» предназначена для студентов первого курса по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль подготовки «Аудит и контроллинг персонала».

Трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа. Учебным планом предусмотрены практические занятия (18 часов) и самостоятельная работа студентов (54 часа). Дисциплина входит в базовую часть блока «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Курс «Основы современных образовательных технологий» является основой для изучения всех последующих дисциплин образовательной программы, поскольку предоставляет эффективный инструмент для организации собственной учебной деятельности студента как на аудиторных занятиях, так и в самостоятельной работе. Курс состоит из шести занятий, каждое из которых посвящено одной или нескольким группам методов активного/ интерактивного обучения, применяемых в вузе.

**Основной целью** введения курса «Основы современных образовательных технологий» в учебные планы студентов первого курса всех направлений подготовки, реализуемых в ДВФУ, является необходимость сделать студентов активными участниками образовательного процесса, способными сознательно принимать участие в занятиях, проводимых с применением современных методов активного/ интерактивного обучения, а также эффективно организовывать процесс самообразования, тем самым способствуя самосовершенствованию и саморазвитию в профессиональной сфере, повышению общекультурного уровня.

### **Задачи:**

- дать представление о месте и роли современных образовательных технологий в образовательном процессе вуза;
- дать понятие об основных методах активного/ интерактивного обучения, применяемых как на учебных занятиях, практиках, так и в самостоятельной деятельности студента;
- сформировать умение активно включаться в учебный процесс, построенный с применением методов активного/ интерактивного обучения и электронных образовательных технологий;
- способствовать развитию навыков эффективной организации собственной учебной деятельности студентов.

Для успешного изучения дисциплины «Основы современных образовательных технологий» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

– способность самостоятельно усваивать учебную информацию, полученную из печатных и электронных источников;

– владение компьютером и навыки работы в сети Интернет на уровне рядового пользователя.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общепрофессиональные компетенции (элементы компетенций).

<b>Код и формулировка компетенции</b>	<b>Этапы формирования компетенции</b>	
ОПК-10 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникативных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знает	основы современных образовательных технологий в области активных методов обучения и электронного обучения
	Умеет	использовать методы и приемы активизации учебной деятельности, в том числе с целью самообразования
	Владеет	навыками эффективной организации собственной учебной деятельности как на аудиторных занятиях, так и в самостоятельной работе

Для формирования вышеуказанной компетенции в рамках дисциплины «Основы современных образовательных технологий» применяются следующие методы активного/ интерактивного обучения: дискуссия, проблемный метод, составление интеллект-карт. Курс ведется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Социология»**

Дисциплина «Социология» предназначена для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль подготовки «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Социология» входит в базовую часть блока «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (18 часов), практические занятия (18 часов), самостоятельная работа (36 часов). Дисциплина реализуется на 1 курсе в 1 семестре.

Данная дисциплина обнаруживает связь с такими дисциплинами, как «История», «Философия», «Иностранный язык». Дисциплина направлена на формирование общекультурных компетенций.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением важнейших аспектов социологии, описывающие ее место в системе общественных наук, историю ее становления и развития в России и за рубежом, современные социологические теории. Также включены разделы, характеризующие социальную стратификацию и мобильность, социальные изменения, социальные статусы и роли и др.

**Целью** изучения курса «Социология» является формирование у обучающихся знаний о наиболее актуальных общественных процессах в сочетании с основными областями общественной жизни, в том числе и экономической.

### **Задачи дисциплины:**

- овладение основным понятийным аппаратом;
- изучение основных концепций и методологических подходов, лежащих в основе исследования всех аспектов современного общества;
- развитие аналитического мышления у студентов при оценке социальных общностей и социальных групп;
- формирование понимания важности общественной роли человека в обществе и организации.

Учебная дисциплина опирается на категории, усвоенные студентами при изучении в общеобразовательной школе курсов «История», «Обществознание», «Основы государства и права».

Для успешного изучения дисциплины «Социология» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции

- навыками самостоятельного обучения.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общекультурные компетенции (элементы компетенций).

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК-2 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции  <i>(формируется частично)</i>	Знает	объект, предмет и методы, основные термины социологической науки; функции социологии роль и место личности в жизни современных обществ особенности социальной структуры общества; основные аспекты, связанные с процессами развития общества; сущность и содержание социальных преобразований в современном обществе
	Умеет	ориентироваться в современных социальных отношениях и процессах, общественных конфликтах и способах их разрешения проводить поиск необходимой информации через библиотечные фонды, компьютерные системы информационного обеспечения, периодическую печать; анализировать особенности социальной жизни и поведения в обществе определять особенности, роль и функции социальных групп и основных социальных институтов в обществе определять причины социальных конфликтов и способы их разрешения
	Владеет	навыками анализа социально-значимых проблем и процессов; анализа социальных событий и поведения субъектов общественной жизни; эффективного управления социальными процессами предотвращения и преодоления социальных конфликтов управленческого воздействия на участников социальных событий

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины применяются методы активного обучения и интерактивные формы работы, которые включают в себя формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции: выполнение практических работ, организация и участие в работе круглых столов; проектная деятельность; подготовка эссе, составление аналитических обзоров; участие в социологических опросах, публикационная активность.



## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Информатика»**

Дисциплина «Информатика» предназначена для студентов направления подготовки: 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Аудит и контроллинг персонала»

Дисциплина «Информатика» входит в базовую часть блока «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 часа. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (18 часов), лабораторные занятия (36 часов), самостоятельная работа (18 часов). Дисциплина реализуется на 1 курсе в 1 семестре.

Дисциплина «Информатика» логически и содержательно связана с такими дисциплинами, как «Математика», «Иностранный язык».

Содержание дисциплины охватывает такие темы: Предмет и задачи информатики. Понятие информации. Информация, данные и знания. Виды информации. Общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации. Программное обеспечение (ПО). Классификация ПО. Система презентационной графики Microsoft PowerPoint: назначение, возможности, интерфейс. Технология работы в среде PowerPoint. Создание слайдов презентаций.

**Цель** изучения дисциплины – создание условий для овладения студентами теоретическими знаниями в области современных технологий управления персоналом и практическими навыками, необходимыми для решения профессиональных задач.

### **Задачи дисциплины:**

- дать комплекс базовых теоретических знаний в области информатики, аппаратных и программных средств ЭВМ,
- привить студентам уверенные практические навыки по использованию средств вычислительной техники и программного обеспечения для организации обработки экономической информации и решения экономических задач.

Для успешного изучения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- знать основные положения по организации использования информации в системах организационно-экономического управления;
- владеть базовыми определениями информатики, основными и составными структурами данных, используемыми в компьютерных технологиях;

- уметь работать на персональном компьютере в среде одной из операционных систем (Windows);

• эффективно использовать возможности современных ПЭВМ, компьютерных сетей и программных средств для решения прикладных задач, возникающих в процессе обучения в вузе и в ходе будущей профессиональной деятельности.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общепрофессиональные компетенции (элементы компетенций):

<b>Код и формулировка компетенции</b>	<b>Этапы формирования компетенции</b>	
ОПК-10 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знает	как решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры
	Умеет	решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
	Владеет	навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Для формирования вышеуказанной компетенции в рамках дисциплины применяются следующие методы интерактивного обучения с применением электронного обучения и компьютерных программ.

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Математика»**

Дисциплина «Математика» предназначена для студентов направления подготовки: 38.03.03 Управление персоналом, профиль подготовки «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Математика» входит в базовую часть блока «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (36 часов), практические занятия (36 часов), самостоятельная работа студента (72 часа, в том числе на подготовку к экзамену 54 часа). Дисциплина реализуется на 1 курсе в 1 и 2 семестрах.

Содержание дисциплины охватывает следующий круг вопросов: элементы линейной алгебры, векторы, аналитическая геометрия на плоскости, введение в математический анализ, дифференциальное исчисление функций одного аргумента, неопределенный интеграл, определенный интеграл, дифференциальное исчисление функций нескольких переменных, дифференциальные уравнения, числовые и функциональные ряды, теория вероятностей и математическая статистика.

Дисциплина «Математика» относится к математическому и естественнонаучному циклу дисциплин и имеет логическую и содержательно-методическую взаимосвязь с дисциплинами основной образовательной программы. Для освоения данной дисциплины необходимы знания и умения, приобретенные при изучении школьного курса математики. Знания, приобретенные при освоении дисциплины «Математика», служат базой для изучения дисциплин профессионального цикла учебного плана, будут использованы при изучении дисциплин: «Социально-экономическая статистика», «Экономическая теория», «Безопасность жизнедеятельности», «Анализ социально-трудовых показателей».

**Целью** освоения дисциплины «Математика» являются формирование и конкретизация знаний по основам математики, а также применение математических методов при изучении естественнонаучных и профессиональных дисциплин.

### **Задачи дисциплины:**

После освоения материала студент должен иметь представления:

- об основных математических структурах и методах;
- о математическом моделировании.

Для успешного изучения дисциплины «Математика» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

– 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;

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

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

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

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общекультурные компетенции.

<b>Код и формулировка компетенции</b>	<b>Этапы формирования компетенции</b>	
ОК-1 способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции ( <i>формируется частично</i> )	Знает	как использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;
	Умеет	использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;
	Владеет	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции.

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Математика» применяются следующие методы активного / интерактивного обучения: проблемные лекции, рейтинговая система практических занятий, экспресс-опросы, кросс-опросы, составление план-конспектов дисциплины.

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Экономическая теория»**

Дисциплина «Экономическая теория» предназначена для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профили подготовки «Аудит и контроллинг персонала».

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (36 часов), практические занятия (36 часов), самостоятельная работа (72 часа, в том числе 36 часов на подготовку к экзамену). Дисциплина реализуется на 1 курсе во 2-ом семестре.

Дисциплина «Экономическая теория» входит в базовую часть блока «Дисциплины (модули)» является обязательной для изучения и связана с другими базовыми дисциплинами, для изучения которых является базой, такими как: «Социально-экономическая статистика», «Экономика и социология труда». Основой для изучения дисциплины «Экономическая теория» является «Математика».

Содержание дисциплины охватывает следующий круг вопросов: предмет дисциплины и методы изучения экономических процессов; основы рыночного хозяйства; теорию спроса и предложения; теорию производства фирмы; микроэкономический анализ рынков готовой продукции; особенности рынков ресурсов; ценообразование на ресурсы и формирование доходов; макроэкономические показатели; макроэкономическое равновесие; макроэкономические проблемы экономического роста, экономических циклов, инфляции и безработицы; денежно-кредитная и финансовая политика; роль государства в рыночной экономике; международные экономические отношения.

Данный курс призван повысить исходный уровень владения категориальным аппаратом дисциплины, а также предполагает понимание сути экономических явлений и процессов, протекающих в экономической жизни общества.

**Цель изучения дисциплины** заключается в создании базы теоретических знаний, практических навыков в области экономики, необходимой современному специалисту высшей квалификации для эффективного решения профессиональных задач.

### **Задачи дисциплины:**

– формирование у студентов целостного представления о механизмах функционирования и развития современной рыночной экономики как на микро-, так и на макроуровне;

- овладение понятийным аппаратом экономической теории для более полного и точного понимания сути происходящих процессов;
- изучение законов функционирования рынка; поведения потребителей и фирм в разных рыночных условиях, как основы последующего успешного ведения бизнеса;
- формирование навыков анализа функционирования национального хозяйства, основных макроэкономических рынков, взаимосвязей между экономическими агентами в хозяйстве страны;
- знакомство с основными проблемами функционирования современной рыночной экономики и методами государственной экономической политики.

Для успешного изучения дисциплины «Экономическая теория» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- умение логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;
- способность свободно владеть литературной и деловой письменной и устной речью на русском языке, навыками публичной и научной речи; создавать и редактировать тексты профессионального назначения, анализировать логику рассуждений и высказываний;
- осознание сущности и значением информации в развитии современного общества;
- владение основными методами и средствами получения, хранения, переработки информации;
- навыки работы с компьютером как средством управления информацией.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общекультурные компетенции.

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК-1 – способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	Знает	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия, категории и инструменты макроэкономики; общей экономической теории</li> <li>- закономерности функционирования современной экономики на макроуровне;</li> <li>- важнейшие тенденции развития экономики на современном этапе.</li> </ul>
	Умеет	- использовать основы экономических знаний для формирования мировоззренческой позиции в различных сферах деятельности
	Владеет	- мировоззренческой позицией, сформированной на базе экономических знаний

ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности	Знает	- основные понятия, категории и инструменты экономической теории; - основные концепции экономической мысли, экономические воззрения в контексте истории экономических учений.
	Умеет	- собирать, обобщать и анализировать необходимую экономическую информацию, в том числе о результатах новейших исследований отечественных и зарубежных экономистов по экономическим проблемам, для решения конкретных теоретических и практических задач
	Владеет	- экономическими методами и навыками проведения анализа и определения тенденций развития конкретных экономических процессов на микро и макро уровнях

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Экономическая теория» применяются следующие методы активного/интерактивного обучения: кластер, составление интеллект-карты, метод проблемного обучения метод пресс-конференции, метод кейс-стади.

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Социальная политика государства и организации»**

Учебный курс «Социальная политика государства и организации» предназначен для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Социальная политика государства и организации» включена в состав базовой части блока «Дисциплины (модули)».

Общая трудоемкость освоения дисциплины 5 зачетных единиц, 180 часов. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (36 часов), практические занятия (36 часов, в том числе МАО 18 часов), самостоятельная работа (108 часов, в том числе 27 часов на подготовку к экзамену). Дисциплина реализуется на 1 курсе в 1 семестре.

Дисциплина «Социальная политика государства и организации» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин: «Организационное поведение», «Теория организации», «Основы управления персоналом», «Управленческие решения», «Управление социальным развитием персонала» и позволяет подготовить студентов к освоению ряда таких дисциплин как «Социология», «Конфликтология», «Трудовое право», «Кадровая политика государства и организации», «Экономика и социология труда».

Содержание дисциплины состоит из трех разделов и охватывает следующий круг вопросов:

1. Теоретико-методологические вопросы социальной политики: сущность, основные принципы и категории. Взаимосвязь понятий «политика», «внутренняя политика», «социальная политика».

Понятие социальной политики: подходы зарубежных и отечественных исследователей. Социальная политика в широком и узком смыслах слова. Сущность, основные принципы и категории социальной политики: социальной справедливости, индивидуальной социальной ответственности,



социальной солидарности, социального партнерства, социальной компенсации, субсидиарности. Объект и предмет социальной политики Цели и средства социальной политики. Этапы развития социально-экономической науки в России и за рубежом. Природа, сущность, функции и принципы социальной политики. Социальная политика в широком и узком смысле слова. Понятие социального изменения и социального процесса. Объекты и субъекты социальной политики. Субъект и объект управления в социальных системах. Развитие как особый процесс. Определение, классификация, характеристика социального статуса. Социальная политика в системе общественных отношений. Уровни социальной политики. Социальная политика государства. Социальная политика в регионе. Корпоративная социальная политика. Основные социально-политические категории. Социальная политика как учебная дисциплина. Значение и задачи курса в профессиональной подготовке будущих специалистов.

## 2. Социальная политика и принципы социальной защиты населения.

Понятие, сущность и содержание социальной защиты. Факторы формирования системы социальной защиты населения. Государственная социальная деятельность и организационно – правовые формы социальной защиты. Роль и значение в социальной защите населения социальной работы и социальных служб. Концептуальные подходы к развитию системы социальной защиты населения. Взаимосвязь и взаимодействие социальной политики и социальной работы. Социальная семейная политика и ее принципы, забота о материнстве и детстве. Система оказания медицинской помощи населению. Социальная защита семьи, женщин, детей и молодежи, характеристика их деятельности. Социальная инфраструктура общества как объекта социальной политики. Специфика развития социальной инфраструктуры в стране и в регионах.

3. Роль фондов социального страхования в реализации социальной политики государства. Место и роль социального страхования в основных приоритетах социальной политики. Понятие риска. Социальные риски и их

природа. Принципы социальной политики в области защиты работоспособного занятого населения от социальных рисков. Методологические особенности изучения вероятности события для застрахованного лица. Основные принципы осуществления социального страхования. Уровни страхования. Объекты и субъекты социального страхования. Страхователи, страховщики, застрахованные лица: права и обязанности.

Виды социального страхования и условиях их реализации. Виды обеспечения по страхованию. Виды социальных страховых рисков и страхового обеспечения. Формирование страховой медицины. Необходимость и цель реформирования структуры государственного социального страхования. Создание современной нормативно-правовой базы.

Понятие социальной структуры. Динамика социальной структуры современного российского общества – демографический аспект. Социальная дифференциация и уровень жизни населения. Концепции маргинальности и бедности: исследование и измерение. Этнографические аспекты социальной политики. Демографические и этнографические аспекты социальной политики. Демографическая ситуация в России. Проблема роста населения.. Пособия, выплачиваемые за нетрудоспособности. Пособия, связанные с защитой материнства и детства. Социальное пособие на погребение. Программа «Родовой сертификат».

Развитие пенсионной системы в России и других странах. Проблемы пенсионного обеспечения в международном праве. Принцип солидарности поколений, накопительная система, дополнительное обязательное пенсионное страхование на предприятиях. Пенсионный фонд Российской Федерации: структура, управление, функции. Природа и статус фонда обязательного пенсионного страхования. Страховые выплаты. Их природа и принципы формирования. Экономическая сущность страховых взносов. Страховой тариф: природа и факторы, определяющие его величину. Субъекты и объекты пенсионного страхования. Инвестирование средств

пенсионных накоплений. Государственные гарантии устойчивости пенсионной системы.

Законодательная база обязательного пенсионного страхования. Виды трудовых пенсий. Структура трудовой пенсии и социальная роль каждой из ее составляющих. Страховая часть пенсии. Накопительная часть трудовой пенсии, порядок ее формирования и инвестирования. Управление средствами пенсионных накоплений. Проблема надежности распределительной и накопительной систем. Принцип солидарности в пенсионном обеспечении.

Государственные и негосударственные пенсионные фонды: структура, управление, функции. Основные схемы негосударственного пенсионного обеспечения. Управление средствами пенсионных накоплений через негосударственные пенсионные фонды. Льготное досрочное пенсионное обеспечение (профессиональные пенсионные системы). Государственное пенсионное обеспечение. Добровольное дополнительное пенсионное обеспечение через негосударственные пенсионные фонды.

Проблемы современной пенсионной системы. Пенсионная реформа и перспективные направления реформирования пенсионной системы Российской Федерации. Источники формирования финансовых ресурсов пенсионной системы.

**Цель** - усвоение студентами теоретических знаний, формирование у бакалавров основных понятий и подходов в области государственной социальной политики, создании представления о структуре общественного устройства, практических навыков интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы общества, организации, находить пути их решения, разрабатывать и формировать конкурентную стратегию управления персоналом с учетом региональных социально-экономических, демографических, этнических и других особенностей, а также интеграционных процессов вхождения России в ВТО и другие международные ассоциации и организации.

**Задачи:**

– освоение теоретических основ научных методов и методик, понятийного аппарата и системных подходов к эффективной реализации современных концепций государственной социальной и кадровой политики, разработки конкурентной стратегии управления персоналом;

– содействие пониманию происходящих процессов и явлений в общественной жизни, умению объективно оценивать социальное состояние российского общества, ориентироваться в его внутренних проблемах;

– ознакомление будущих менеджеров с содержанием кадровой работы в государственном органе (организации), а также изучение современных форм мотивации персонала и условий их эффективного применения, методов подбора, расстановки, оценки и аттестации сотрудников государственных органов;

– формирование умений и практических навыков, необходимых для разработки локальных кадровых процессов с учетом развития территорий РФ;

– обучение будущих специалистов практическим навыкам разработки, реализации и оценки эффективности управленческих кадровых решений, направленных на стратегии развития использования кадрового потенциала организации;

– освоение основных направлений, разработка современных моделей и методов государственной кадровой политики, а также ее взаимосвязи с социальной, экономической и институциональной политикой;

– оценка проблем и рисков управления персоналом предприятия с целью повышения конкурентных преимуществ;

– изучение, апробация и внедрение современных зарубежных кадровых технологий выявления и устранения проблем конкурентоспособности управления персоналом организации, органов государственного и муниципального управления;

– разработка новых методов и инструментов проведения исследований, позволяющих усовершенствовать конкурентную стратегию управления персоналом, кадровым корпусом государственных органов;

– подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций по вопросам формирования и реализации государственной социальной и кадровой политики, развития конкурентной стратегии управления персоналом организации;

– изучение зарубежного опыта формирования и реализации социальной и кадровой политики государства и организации.

Для успешного изучения дисциплины «Социальная политика государства и организации» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

– способность диагностировать и анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации;

– знания миграционного права – касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.);

– знания требования и владения навыками по обеспечению защиты персональных данных сотрудников;

– владение навыками ведения взаимодействия по социальным вопросам с административными, государственными, общественными организациями, профсоюзами и трудовым коллективом;

– способность и готовность участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учётом фактической корпоративной социальной политики, экономического состояния и общих целей развития организации;

– знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации и умение применять их на практике;

- знание основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике;
- способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
- готовность к разработке процедур, методов контроля и оценки деятельности персонала.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции (элементы компетенций):

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОПК-4-владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	Знает	О навыках работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения) (ОПК-4);
	Умеет	работать с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения) (ОПК-4)
	Владеет	навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения) (ОПК-4);
ПК-38- владение навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом	Знает	организацию и ведение взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом" ("Национальный союз "Управление персоналом"), Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом (ПК-38);
	Умеет	владеть навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным

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

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Социальная политика государства и организации» применяются следующие методы активного/интерактивного обучения: обучающие игры, деловые игры, реферат, тестирование (в количестве 18 академических часов, предусмотренных учебным планом).

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Этика деловых отношений»**

Учебный курс «Этика деловых отношений» предназначена для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина включена в состав базовой части блока «Дисциплины (модули)».

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (18 часов), практические занятия (36 часов), самостоятельная работа (90 часов, в том числе 36 часов на подготовку к экзамену). Дисциплина реализуется на 1 курсе в 1 семестре.

Дисциплина «Этика деловых отношений» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Основы теории управления», «Организационное поведение», «Экономика и социология труда», «Трудовое право», «Основы безопасности труда», «Организационная культура», «Организация управленческого труда», «Управление поведением персонала в организации» и позволяет подготовить студентов к освоению ряда таких дисциплин, как «Экономическая теория», «Организационное поведение».

Содержание дисциплины состоит из двух модулей охватывает следующий круг вопросов:

1. Становление этики деловых отношений как научно-прикладной отрасли знания; деловое общение и закономерности деловых отношений; внешний вид и имидж делового человека; деловые переговоры и деловой этикет; деловое общение по телефону; деловая переписка и этикет работы в компьютерных сетях (нетикет);
2. Деловая критика, профилактика конфликтов и стрессов на работе; прием посетителей и общение с ними; деловой протокол; поведение на



официальных мероприятиях; уровни проявления деловой этики; способы включения этических норм в деловую практику.

Для изучения курса требуются знание основ менеджмента, права, курс рассчитан на широкое применение в учебном процессе элементов практической работы.

**Цель** - изучение теории и практики по этике деловых отношений, как необходимому условию успеха любых производственных и бизнес-процессов.

**Задачи:**

- привить студентам эффективные методы современной этики деловых отношений, вербальных и невербальных особенностей и стиля делового общения;

- ознакомить студентов с необходимыми знаниями в области культуры поведения и бизнес-этикета;

- эффективно использовать полученные знания и навыки в качестве инструмента построения карьеры менеджера

- помочь будущим сотрудникам организации в создании благоприятного морально-психологического климата, необходимого для успешного достижения поставленных целей;

- обеспечить организацию квалифицированными и воспитанными кадрами;

- привить студентам навыки делового общения и манеры экстра-класса.

Для успешного изучения дисциплины «Этика деловых отношений» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способность к логическому мышлению, анализу, систематизации, обобщению, критическому осмыслению информации, постановке исследовательских задач и выбору путей их решения;

– способность осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие профессиональные компетенции (элементы компетенций):

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК-6-способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знает	Как работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
	Умеет	Работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
	Владеет	Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОПК-9-способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	знает	Как осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
	умеет	Осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
	владеет	Способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Этика деловых отношений» применяются следующие методы активного/интерактивного обучения: лекция, рассказ, беседа, дискуссия, работа с книгой, разработка этических решений с помощью специальных заданий и тестов, рассмотрение конкретных ситуаций, деловые игры, тестирование (в количестве 18 акад. часов, предусмотренных учебным планом).

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Социально-экономическая статистика»**

Дисциплина «Социально-экономическая статистика» предназначена для студентов направления подготовки: 38.03.03 Управление персоналом, профиль подготовки «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Социально-экономическая статистика» входит в базовую часть блока «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (18 часов), практические занятия (36 часов), самостоятельная работа (90 часов). Дисциплина реализуется на 1 курсе во 2 семестре.

Логически и содержательно дисциплина «Социально-экономическая статистика» связана с такими дисциплинами, как «Математика», «Информатика», «Экономическая теория» и опирается на их содержание.

Содержание дисциплины охватывает следующий круг вопросов, связанных с системами показателей, источниками информации и основными направлениями анализа социально-экономической сферы.

**Целью** изучения дисциплины «Социально-экономическая статистика» является овладение методами и способами статистического количественного и качественного анализа социально-экономических явлений и процессов и их взаимосвязей. Дисциплина ориентирована на изучение понятий и инструментария, специфичного для данной области знаний.

### **Задачи дисциплины:**

- систематический анализ ситуации в экономической и социальной сферах.
- анализ важнейших тенденций и закономерностей развития экономических и социальных процессов.
- прогнозирование развития экономических и социальных процессов на ближайшую и отдаленную перспективу.
- исследование факторов, под влиянием которых сложилась та или иная социальная или экономическая ситуация.
- исследование взаимодействия социально-экономических процессов с другими составляющими общественного развития.

Для успешного изучения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и

выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения;

- знанием и умением использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, способностью 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;

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общекультурные и профессиональные компетенции (элементы компетенций):

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОПК-5 способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	Знает	методы статистического анализа данных; методы прогнозирования и составления аналитических справок
	Умеет	проводить количественные и качественные исследования; применять методы прогнозирования и составления аналитических справок
	Владеет	способностью написания аналитических справок, обзоров и прогнозов
ПК-15 владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегией и планами организации	Знает	методы сбора и анализа социологической и экономической информации в т.ч. с использованием сайтов Примстат и Росстат.
	Умеет	провести статистическое наблюдение, провести анализ факторов с помощью корреляционно-регрессионного анализа
	Владеет	способностью систематизировать и обобщать информацию, формулировать цели и определять пути их достижения, принимать эффективные управленческие решения

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Социально-экономическая статистика» применяется метод активного обучения кейс-стади.

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Основы управления персоналом»**

Учебный курс «Основы управления персоналом» предназначен для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль: «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Основы управления персоналом» включена в состав базовой части блока «Дисциплины (модули)».

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часов. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (18 часов), практические занятия (18 ч., в том числе 18 ч. – с использованием методов активного обучения), самостоятельная работа студента (108 часов, включая 27 часов на подготовку к экзамену). Дисциплина реализуется на 2 курсе в 4 семестре.

Дисциплина «Основы управления персоналом» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Основы современных образовательных технологий», «Социальная политика государства и организации», «Экономическая теория», «Конфликтология», «Экономика и социология труда» и позволяет подготовить студентов к освоению ряда таких дисциплин, как «Рынок труда», «Аудит и контроллинг персонала».

Содержание дисциплины состоит из двух модулей и охватывает следующий круг вопросов:

1. Управление персоналом рассматривается как деятельность, выполняемая на предприятиях, которая способствует наиболее эффективному использованию рабочих и служащих для достижения организационных и личных целей;
2. Владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального

страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения).

**Цель** – создать условия для овладения студентами теоретическими знаниями и практическими навыками по управлению персоналом, как одному из самых сложных и динамичных видов управления.

**Задачи:**

- обеспечить студентов необходимыми знаниями и навыками по использованию информационного обеспечения управления;
- помочь фирме в достижении ее целей;
- эффективно использовать мастерство и возможности работников;
- обеспечить фирму высококвалифицированными и заинтересованными служащими;
- обеспечить стремление к наиболее полному удовлетворению служащих своей работой, к их наиболее полному самовыражению;
- способствовать развитию и поддержанию на высоком уровне качества жизни, которое делает желанной работу в этой фирме;
- помочь фирме в создании и сохранении хорошего морально-психологического климата;
- управлять ростом карьеры (продвижением) к взаимной выгоде служащих и руководства фирмы.

Для успешного изучения дисциплины «Основы управления персоналом» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- умение пользоваться навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по

труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)

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

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОПК-1 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	Знает	основы современной философии и концепции управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации
	Умеет	использовать основы современной философии и концепции управления персоналом, сущности и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом в практике управления персоналом организации
	Владеет	основами современной философии и концепций управления персоналом, понимает сущность задач, закономерности, принципы и методы управления персоналом, и способен применять их в практике управления персоналом организации
ПК-1 знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ	Знает	основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основы стратегического управления персоналом, основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью
	Умеет	применять на практике основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основы

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
<p>формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике</p>		<p>стратегического управления персоналом, основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью</p>
	Владеет	<p>навыками разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основами стратегического управления персоналом, основами формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основами управления интеллектуальной собственностью</p>
<p>ПК-3 знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике</p>	Знает	<p>основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала</p>
	Умеет	<p>пользоваться основами разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основами найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала</p>
	Владеет	<p>навыками разработки и внедрения требований к должностям, использования критериев подбора и расстановки персонала, навыками найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, методами деловой оценки персонала на практике</p>
<p>ПК-4 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</p>	Знает	<p>основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации</p>
	Умеет	<p>использовать основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала, разрабатывать и внедрять программы трудовой адаптации</p>
	Владеет	<p>навыками социализации, профориентации и профессионализации персонала, использования принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, правил разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умеет применять их на практике</p>



Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Основы управления персоналом» применяются следующие методы активного/ интерактивного обучения: обучающие игры, деловые игры, тестирование, дискуссия, дебаты.

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Конфликтология»**

Дисциплина «Конфликтология» предназначена для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль подготовки «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Конфликтология» входит в базовую часть блока «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (18 часов), практические занятия (18 часов), самостоятельная работа (108 часов). Дисциплина реализуется на 2 курсе в 3 семестре.

Данная дисциплина обнаруживает связь с такими дисциплинами, как «История», «Философия», «Социология». Дисциплина направлена на формирование общекультурных компетенций.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов: Методологические основы конфликтологии. Психология конфликта. Технологии управления конфликтами и разрешения конфликтов. Разрешение конфликтов в различных сферах социального взаимодействия

**Целью** изучения дисциплины «Конфликтология» состоит в формировании навыков профессионального, психологически правильного поведения в конфликте, что позволит будущим специалистам оптимизировать свое деловое взаимодействие с другими людьми, повысить эффективность сотрудничества, создать психологически комфортную атмосферу коммуникации.

### **Задачи дисциплины:**

- анализировать социальные и внутрикорпоративные конфликты, понимать их природу;
- критически оценивать различные теоретические школы, занимающиеся анализом и урегулированием конфликтов;
- уметь применять теоретические знания к анализу конкретных конфликтов;
- уметь использовать различные переговорные и посреднические процедуры и оценивать их целесообразность и эффективность;

Для успешного изучения дисциплины «Конфликтология» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
- навыками самостоятельного обучения.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общекультурные компетенции (элементы компетенций):

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знает	толерантно восприятие социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий
	Умеет	работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
	Владеет	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины применяются методы активного обучения и интерактивные формы работы, которые включают в себя дебаты, дискуссии, метод «круглого стола», блиц-опрос, ролевая игра, парные и командные формы работы.

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Экономика и социология труда»**

Учебный курс «Экономика и социология труда» предназначен для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль: «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Экономика и социология труда» включена в состав базовой части блока «Дисциплины (модули)».

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных единиц, 252 часа. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (72 часа), практические занятия (72 часа, в том числе МАО 36 часов), самостоятельная работа студентов (108 часов, в том числе 63 часа на подготовку к экзамену). Дисциплина реализуется на 1 и 2 курсе во 2 и 3 семестре.

Дисциплина «Экономика и социология труда» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Социология», «Социальная политика государства и организации», «Введение в экономику труда» и позволяет подготовить студентов к освоению ряда таких дисциплин как «Организация, регламентация и нормирование труда», «Управление персоналом организации», «Технология развития потенциала сотрудников», «Современные технологии подбора, отбора, оценки и найма персонала».

Содержание дисциплины состоит из пяти разделов и охватывает следующий круг вопросов:

1. Сфера труда как объект изучения, функционирование рынка труда в условиях рыночной экономики, классические и современные теоретические и прикладные работы отечественных и зарубежных авторов в области экономики труда по таким тематическим блокам, как предложение труда и спрос на труд (в т.ч. модели рынка труда и влияние миграции на рынок труда).

2. Занятость и безработица, дискриминация на рынке труда и деятельность профсоюзов, государственное регулирование рынка труда, рынки труда в переходных экономиках.

3. Качество труда (человеческий капитал, инвестиции в человеческий капитал), заработная плата работников в рыночных условиях, производительность труда, организация и нормирование труда работников, эффективность труда.

4. Социальная структура трудовой организации, трудовое поведение в рыночных условиях хозяйствования, система социальных гарантий в сфере труда.

5. Трудовая социализация, адаптация и мобильность, профессии и профессиональная структура, мотивация персонала, социальные концепции человеческого капитала, социология трудового коллектива.

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

**Задачи:**

- сформировать общие представления о роли и месте курса в системе гуманитарных, общепрофессиональных и специальных экономических дисциплин, закономерностях развития экономики, основных экономических проблемах и концепциях социально-экономического развития, путях практического использования выводов и рекомендаций экономики и социологии труда в реальной экономической практике;

- способствовать освоению методов исследования системы экономических категорий и законов; концепций и подходов виднейших представителей мировой экономической мысли к проблемам труда и сущности трудовой деятельности;

- способствовать овладению методами планирования и прогнозирования трудовых показателей предприятия, фирмы и их структурных подразделений,

- сформировать умения применять полученные знания для принятия экономических решений, разработки практических рекомендаций по совершенствованию социально-трудовой деятельности фирм в краткосрочном и долгосрочном периодах.

Для успешного изучения дисциплины «Экономика и социология труда» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

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

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие профессиональные компетенции (элементы компетенций):

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-14 владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности	Знает	как анализировать экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе производительности труда), а также знать основы разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике
	Умеет	анализировать экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе производительности труда), а также

<p>труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике</p>		<p>разрабатывать и экономически обосновывать мероприятия по их улучшению и умением применять их на практике</p>
	<p>Владеет</p>	<p>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</p>

Для формирования вышеуказанной компетенции в рамках дисциплины «Экономика и социология труда» применяются следующие методы активного / интерактивного обучения: метод ситуационного анализа (ситуационные задачи), кейс-стади; тестирование; составление и решение кроссворда; работа в малых группах; дискуссия; деловая игра; ролевая игра.

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Самоменеджмент и управление временем»**

Учебный курс «Самоменеджмент и управление временем» предназначен для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль: «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Самоменеджмент и управление временем» включена в состав базовой части блока «Дисциплины (модули)».

Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 зачетных единиц, 288 часов. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (54 часа), практические занятия (72 часа, в том числе МАО- 36 часов, самостоятельная работа студентов (162 часа, в том числе 36 часов на подготовку к экзамену). Дисциплина реализуется на 1 и 2 курсе, во 2 и 3 семестре.

Дисциплина «Самоменеджмент и управление временем» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Русский язык и культура речи», «Основы современных образовательных технологий», «Социология», «Этика деловых отношений» и позволяет подготовить студентов к освоению ряда таких дисциплин, как «Основы управления персоналом», «Управление персоналом организации», «Технология развития потенциала сотрудников», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», «Кадровый аудит, контроллинг и консалтинг», «Организация, регламентация и нормирование труда».

Содержание дисциплины состоит из шести разделов и охватывает следующий круг вопросов:

1. Основы самоменеджмента: ресурсы и ресурсные состояния; уровни и техники целеполагания; управление по целям.

2. Самодиагностика сфер личности человека: самодиагностика когнитивной, эмоциональной и поведенческой сфер личности.



3. Самоменеджмент и профессиональная деятельность: самодиагностика психофизиологических особенностей, влияющих на профессиональную деятельность; профессиональное самоопределение; управление имиджем.

4. Управление собственными ресурсами: управление временем: принципы и технологии; управление потоком информации: критерии анализа, ситуационный анализ и технология оценки рисков; управление материальными и финансовыми ресурсами; управление креативным потенциалом: формы креативности и стадии творческого процесса.

5. Коммуникативная компетентность: управление вербальными и невербальными коммуникациями; самоменеджмент и формы делового общения; управление принятием решений.

6. Самоменеджмент и управление персоналом: психологическое влияние и противостояние манипуляциям; управление подчиненными; управление конфликтами; управление проектами; управление самообразованием и саморазвитием.

**Цель** – формирование у студентов компетенций, направленных на грамотное применение в практической деятельности эффективных методов и технологий самоорганизации и самоуправления человека с оптимальным использованием собственных ресурсов для достижения жизненных целей и самореализации.

**Задачи:**

- формирование теоретических знаний о принципах, функциях и методах самоменеджмента и, в частности – управления временем;
- развитие умений эффективно применять технологии управления собственными ресурсами и ресурсными состояниями;
- тренинг практических навыков самоорганизации и самоуправления.

Для успешного изучения дисциплины «Самоменеджмент и управление временем» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- знания общекультурного характера, широкий кругозор;
- знания, умения и навыки в области культуры речи, этики деловых отношений и организационного поведения;
- владение методами сравнения, анализа, синтеза, дедукции, индукции;
- умение обобщать и делать выводы.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общекультурные компетенции (элементы компетенций):

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК-7: способность к самоорганизации и самообразованию	Знает	приемы и методы самоорганизации и самообразования
	Умеет	применять приемы и методы самоорганизации и самообразования
	Владеет	способностью к самоорганизации и самообразованию

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Самоменеджмент и управление временем» применяются следующие методы активного / интерактивного обучения: дискуссия, деловая игра, мозговой штурм, разработка и презентация проекта, анализ кейсов, творческое задание.

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Трудовое право»**

**Учебный курс «Трудовое право»** разработана для студентов направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Аудит и контроллинг персонала».

**Дисциплина «Трудовое право»** входит в состав базовой части блока «Дисциплины (модули)».

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 час.

Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (36 час.), практические занятия (36 час.), самостоятельная работа студентов (72 час.). Дисциплина реализуется на 2 курсе в 4-м семестре.

Дисциплина «Трудовое право» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Социология», «Современные информационные технологии», «Основы менеджмента», «Правоведение», «Экономика и социология труда», «Этика деловых отношений» и позволяет подготовить студентов к освоению ряда таких дисциплин, как «Антикризисное управление персоналом», «Проектная деятельность», «Основы безопасности труда», «Управление персоналом организации».

Содержание дисциплины состоит из четырех разделов и охватывает следующий круг вопросов:

Раздел I. Основы трудового права

Раздел II. Правовой статус основных субъектов трудового права, система их взаимодействия

Раздел III. Условия труда

Раздел IV. Защита прав и интересов субъектов трудового права

**Цель-** подготовка специалистов в области управления персоналом, имеющих теоретические и практические знания по вопросам правового

регулирования трудовых отношений и общественных отношений, непосредственно связанных с трудовыми, в современных социально-экономических условиях, развитие навыков защиты интересов работников, навыков правового обеспечения деятельности работодателей, а также навыков защиты прав и интересов других субъектов трудового права.

**Задачи:**

- теоретико-познавательная задача изучения аспектов правового регулирования социально-трудовых отношений; систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении научных и практических задач правового характера;

- учебно-методическая задача, которая предполагает формирование определенных знаний и навыков их использования, необходимых и достаточных для будущей самостоятельной юридической работы, в том числе, формирование и развитие: 1) навыков самостоятельной научной работы и овладение методикой проведения исследований при решении правовых вопросов, 2) навыков самостоятельной работы с нормативным материалом, 3) навыков сбора, анализа и обобщения судебной-арбитражной и иной правоприменительной практики, 4) навыков письменного изложения специальных юридических вопросов;

- практическая задача выработки умения организовать исполнение закона в практической деятельности;

- задача формирования профессионального правосознания юристов, которая сводится к выработке уважения к закону и формированию умения оценивать действующее правовое регулирование в области применения несамостоятельного труда.

Для успешного изучения дисциплины «Трудовое право» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способность понимать, использовать, порождать и грамотно излагать инновационные идеи на русском языке в рассуждениях, публикациях, общественных дискуссиях;

- способность к самоорганизации и самообразованию;

- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

- способность повышать уровень своей профессиональной компетентности.

В результате изучения данной дисциплины у студентов формируются следующие общекультурные / общепрофессиональные / профессиональные компетенции (элементы компетенций).

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК-4 способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Знает	Основы законодательной системы Российской Федерации
	Умеет	Использовать нормы российского законодательства в различных сферах жизнедеятельности
	Владеет	Навыками применения норм российского законодательства в различных сферах жизнедеятельности
ОПК-2 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	Знает	действующее законодательство, основные принципы действия нормативных и правовых актов
	Умеет	правильно толковать нормативные правовые акты, применять их в своей профессиональной деятельности и доводить их требования до окружающих
	Владеет	навыками практического применения норма права, методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего законодательства
ОПК-3 знаниесодержания	Знает	порядок действия нормативных правовых актов и их применения в своей профессиональной деятельности

основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально- трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	Умеет	правильно квалифицировать юридические факты
	Владеет	методами квалификации юридических фактов и их процессуального оформления; способен проводить анализ различных документов, давать квалифицированные юридические заключения, устные и письменные консультации при осуществлении деятельности, связанной с реализацией и защитой субъективных прав участниками частноправовых и тесно связанных с ними отношений
ПК-10 знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации	Знает	положения действующего законодательства, основы юридической техники, правила подготовки юридических документов
	Умеет	применять правила, средства и приемы юридической техники; составлять официальные письменные документы, порождающие определенные юридические последствия, создающие определенные юридические состояния и направленные на регулирование определенных отношений; уяснять содержание документов, составленных другими лицами
	Владеет	методикой подготовки юридических документов; навыка сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Трудовое право» применяются следующие методы активного обучения:

- Деловая игра.

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**  
**«Планирование инвестиций в человеческий капитал и трудовые ресурсы АТР»**

Учебный курс «Планирование инвестиций в человеческий капитал и трудовые ресурсы АТР» предназначен для студентов направления подготовки: 38.03.03 «Управление персоналом», профиль: «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Планирование инвестиций в человеческий капитал и трудовые ресурсы стран АТР» включена в состав базовой части блока «Дисциплин (модули)».

Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 зачетных единиц, 288 часов. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (54 часа), практические занятия (72 часа, в том числе МАО 36 часов), самостоятельная работа студента (126 часов). Дисциплина реализуется на втором курсе в 3 и 4 семестрах.

Дисциплина «Планирование инвестиций в человеческий капитал и трудовые ресурсы АТР» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Экономическая теория», «Экономика и социология труда», «Социальная политика государства и организации» и позволяет подготовить студентов к освоению ряда таких дисциплин, как «Управление персоналом организации», «Кадровая политика государства и организации».

Содержание дисциплины состоит из двух модулей по три раздела каждый и охватывает следующий круг вопросов:

1. Стоимость денег во времени и дисконтный анализ денежных потоков. Концепция стоимости денег во времени (Time Value of Money, TVM). Множественные денежные потоки. Инвестиции в расширенном воспроизводстве. Модель сбережений на протяжении жизни. Комплексное финансовое планирование. Человеческий капитал. Временные графики

образования человеческого капитала. Учет социального обеспечения в планировании инвестиций в человеческий капитал. Образование и системы обязательного пенсионного и медицинского страхования в России. Образование и системы обязательного пенсионного и медицинского страхования в Евроне и США. Образование и системы обязательного пенсионного и медицинского страхования в странах СВА.

2. Исследование трудовых ресурсов АТР. Формирование рынка труда. Содержание и особенности рынка труда. Спрос и предложение на рынке труда. Эластичность спроса и предложения. Динамика основных показателей формирующих качество трудовых ресурсов. Отраслевая специализация регионов АТР. Показатели для исследований рынка трудовых ресурсов АТР. Структура населения. Статистика. Динамика показателей. Алгоритм анализа регионов АТР в разрезе исследования трудовых ресурсов. Рынок труда АТР. Трудовые ресурсы Китая. Динамика показателей рынка трудовых ресурсов. Трудовые ресурсы Вьетнама. Трудовые ресурсы Японии. Трудовые ресурсы Австралии. Миграционные процессы, формирующие общие тенденции на рынке труда АТР. Приморский край. Статистические показатели демографии, занятости и доходов. Трудовые ресурсы Северной Кореи. Миграционные процессы, формирующие общие тенденции на рынке труда АТР. Состав и структура рынка труда Южной Кореи. Состав и структура рынка труда Таиланда. Хабаровский край. Статистические показатели демографии, занятости и доходов. Транснациональные корпорации на рынке трудовых ресурсов АТР. Стратегии поведения транснациональных корпораций на рынке трудовых ресурсов АТР с учетом страновой специфики.

**Цель** - сформировать модель финансового планирования посредством инвестиций в интеллектуальный потенциал страны для формирования человеческого капитала с исследованием сущности и содержания основных категорий и теорий, относящихся к сфере интеграционных процессов формирования и функционирования глобальных и региональных рынков для



изучения закономерностей формирования, развития и функционирования трудовых ресурсов АТР.

**Задачи:**

- обеспечить студентов необходимыми знаниями и навыками по исследованию инвестиционных процессов и изучению трудовых ресурсов АТР;

– показать финансовое планирование в жизни человека с изучением учет социального обеспечения;

– показать АТР как целостную систему, дать анализ основных системных элементов, уровня и динамики развития рынка трудовых ресурсов, выделить главные тенденции и проблемы;

– изучить закономерности формирования единого экономического, политического и правового пространства в АТР как предпосылку для инвестирования в человеческий капитал;

– изучить структурные особенности функционирования рынков капитала и рабочей силы в АТР;

– изучить и проанализировать особенности миграционных процессов и механизмы их государственного регулирования;

– показать место стран АТР в мировых интеграционных процессах

Для успешного изучения дисциплины «Планирование инвестиций в человеческий капитал и трудовые ресурсы АТР» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции::

- способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

- владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного

медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения);

- 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;

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие профессиональные компетенции:

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-36 знание основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала	Знает	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;
	Умеет	применять 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;
	Владеет	основами проведения и методами оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала

Для формирования вышеуказанных элементов компетенции в рамках дисциплины «Планирование инвестиций в человеческий капитал и трудовые ресурсы АТР» применяются следующие методы активного / интерактивного обучения: подготовка докладов и презентаций, выполнение индивидуальных заданий.

**Аннотация к рабочей программе дисциплины**  
**«Методы и практика прикладных исследований в управлении**  
**персоналом»**

Учебный курс «Методы и практика прикладных исследований в управлении персоналом» предназначен для студентов направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль: «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Методы и практика прикладных исследований в управлении персоналом» включена в состав базовой части блока «Дисциплины (модули)».

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (18 часов), лабораторные (18 часов, в том числе МАО 18 часов), практические занятия (18 часов, в том числе МАО 18 часов), самостоятельная работа (126 часов, в том числе 63 часа на подготовку к экзамену). Дисциплина реализуется на 1 курсе во 2 семестре.

Дисциплина «Методы и практика прикладных исследований в управлении персоналом» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Введение в управление персоналом», «Введение в экономику труда», «Основы управления персоналом» и позволяет подготовить студента к освоению ряда таких дисциплин, как «Научно-исследовательская работа в управлении персоналом», «Научно-исследовательская работа в экономике труда», «Деятельность службы управления персоналом», «Социальные технологии в работе с персоналом», «Проекты развития организации».

Содержание дисциплины состоит из двух модулей и охватывает следующий круг вопросов:

1. История развития научного познания, развитие эмпирического и теоретического типов научного мышления, методики планирования и

проведения научного исследования; развитие самостоятельного определения направления научных исследований в управлении персоналом. Современные информационные технологии поиска и изучения литературных источников и баз данных; требования по оформлению отчета о научно-исследовательской работе (НИР) и с организацией презентации НИР.

2. Навыки исследовательской работы в процессе подготовки исследовательских проектов; навыки коллективной работы, ведения научной дискуссии и презентации исследовательских результатов. Навыки академической работы, включая подготовку и проведение исследований, написание научных работ.

**Цель** - выработать у студентов навыки исследовательской работы в процессе подготовки исследовательских проектов.

**Задачи:**

- знакомство студентов с проблемными научными областями в организационном развитии и управлении персоналом;
- углубление знаний, полученных студентами в рамках обязательных курсов;
- формирование у студентов навыков коллективной работы, ведения научной дискуссии и презентации исследовательских результатов;
- выработать у студентов компетенции и навыки исследовательской работы;
- проведение профориентационной работы среди студентов, позволяющей выбрать направление и тему исследования; обучение студентов, навыкам академической работы, включая подготовку и проведение исследований, написание научных работ; обсуждение проектов и готовых исследовательских работ;
- обеспечение широкого обсуждения научно-исследовательской работы студента с привлечением работодателей и ведущих исследователей для оценки уровня приобретенных знаний, умений, сформированных компетенций и готовности к производственной деятельности.

Для успешного изучения дисциплины «Методы и практика прикладных исследований в управлении персоналом» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

- способность к самоорганизации и самообразованию;

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

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

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции (элементы компетенций):

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОПК-5 способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	Знает	как анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
	Умеет	анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
	Владеет	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
ОК-1 способность использовать основы философских знаний	Знает	основы философских знаний
	Умеет	использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции

для формирования мировоззренческой позиции	Владеет	основами философских знаний для их использования в формировании мировоззренческой позиции
ПК-35 знание основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом	Знает	основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, его планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом
	Умеет	применять основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, вносить вклад в планирование, создавать и реализовывать инновационные проекты в области управления персоналом
	Владеет	основами разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, созданием и реализацией инновационных проектов в области управления персоналом

Для формирования вышеуказанных элементов компетенции в рамках дисциплины «Методы и практика прикладных исследований в управлении персоналом» применяются следующие методы активного / интерактивного обучения: метод контекстного обучения, портфолио, использование которых предусмотрено учебным планом.

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Управление персоналом организации»**

Учебный курс «Управление персоналом организации» предназначен для студентов направления подготовки 38.03.03.«Управление персоналом», профиль: «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Управление персоналом организации» включена в состав базовой части блока «Дисциплины (модули)».

Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 зачетных единиц, 288 часов. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (72 часа), практические работы (90 часов, в том числе МАО 36 часов), самостоятельная работа студентов (99 часов, в том числе 27 часов на подготовку к экзамену). Дисциплина реализуется на 3 курсе в 5, 6 семестрах.

Дисциплина «Управление персоналом организации» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Введение в управление персоналом», «Методы и практика прикладных исследований в управлении персоналом», «Экономика и социология труда», «Основы управления персоналом» и позволяет подготовить студентов к освоению ряда таких дисциплин, как «Кадровая политика государства и организации», «Антикризисное управление персоналом», «Современные технологии подбора, отбора, оценки и найма персонала», «Социальные технологии в работе с персоналом», «Деятельность службы управления персоналом организации», «Научно-исследовательская работа в экономике труда».

Содержание дисциплины состоит из трех модулей по два раздела и охватывает следующий круг вопросов:

1. Технологии управления персоналом организации: наем, подбор и отбор персонала; основы использования инноваций в сфере управления персоналом; организация труда и рабочего места персонала;

профориентация, социализация и трудовая адаптация персонала; информационные технологии управления персоналом.

2. Основы управления развитием персонала: технологии развития персонала организации; управление социальным развитием; система непрерывного обучения персонала; подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала; аттестация персонала; технологии карьерного развития персонала; управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управление кадровым резервом.

3. Основы эффективности мотивации и стимулирования персонала: управление поведением персонала организации; теории лидерства и поведения личности в группах; мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала; этика деловых отношений; организационная культура; управление конфликтами и стрессами; оценка эффективности и совершенствования системы управления персоналом организации; анализ и описание работы и рабочего места; оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом; оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.

**Цель** изучения дисциплины – усвоение студентами теоретических знаний, формирование умений и практических навыков в области методологии управления персоналом и его развитием.

**Задачи** – обеспечение студентов необходимыми знаниями и навыками позволяющими:

– приобрести обучающимися знания и практические навыки по разработке и применению технологий управления персоналом и его развитием;

– выявлять проблемы в области управления персоналом организации и находить способы их решения;



- формировать знания и навыки принятия кадровых управленческих решений;

- оказывать консультативную помощь линейным и функциональным руководителям по вопросам управления персоналом.

Для успешного изучения дисциплины «Управление персоналом организации» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;

- способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах 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;

- 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;

- способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации;

- 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;

– 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;

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

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие профессиональные компетенции (элементы компетенций):

<b>Код и формулировка компетенции</b>	<b>Этапы формирования компетенции</b>	
ПК-2 знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике	Знает	основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала
	Умеет	обеспечить кадровое планирование и контроллинг персонала, разработать стратегии привлечения персонала и применять их на практике
	Владеет	знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике
ПК-7 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	Знает	цели, задачи и виды аттестации и другие виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации
	Умеет	разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала
	Владеет	навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала

деловой оценки различных категорий персонала		
ПК-17 знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умение составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	Знает	основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом
	Умеет	составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)
	Владеет	знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)
ПК-25 способность проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений	Знает	основы анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом
	Умеет	проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом и использовать его результаты для принятия управленческих решений
	Владеет	способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом и использовать его результаты для принятия управленческих решений
ПК-35 знание основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способность вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области	Знает	основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, его планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом
	Умеет	применять основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, вносить вклад в планирование, создавать и реализовывать инновационные проекты в области управления персоналом
	Владеет	знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование,

управления персоналом		созданием и реализацией инновационных проектов в области управления персоналом
--------------------------	--	---

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины применяются следующие методы активного/интерактивного обучения: дискуссия; деловая игра, видео-кейсы.

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Технология развития потенциала сотрудников»**

Учебный курс «Технология развития потенциала сотрудников» предназначена для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль: «Аудит и контроллинг персонала»

Дисциплина «Технология развития потенциала сотрудников» включена в состав базовой части блока «Дисциплины (модули)».

Общая трудоемкость дисциплины составляет 9 зачетных единицы, 324 часа. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (54 часа), практические занятия (72 часа, в том числе 36 часов в интерактивной форме), самостоятельная работа студентов (171 часов, в том числе 27 часов на подготовку к экзамену). Дисциплина реализуется на 3, 4 курсах в 6, 7 семестрах.

Дисциплина «Технология развития потенциала сотрудников» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Введение в управление персоналом», «Методы и практика прикладных исследований в управлении персоналом», «Экономика и социология труда», «Основы управления персоналом» и позволяет подготовить студентов к освоению ряда таких дисциплин, как «Антикризисное управление персоналом», «Современные технологии подбора, отбора, оценки и найма персонала», «Социальные технологии в работе с персоналом».

Содержание дисциплины состоит из двух моделей по два раздела и охватывает следующий круг вопросов:

1. Основы профессионализации: основы профессионального самоопределения личности; понятие и сущность профессионального самоопределения; развитие личности в процессе профессионализации; этапы и фазы становления профессионала; условия развития личности в профессиональной деятельности.

2. Условия развития личности профессионала: выбор профессии; психологические особенности профессиональной адаптации; этап профессиональной адаптации личности в профессиональной деятельности; первичная и вторичная адаптация; психологические закономерности этапа профессиональной адаптации

3. Основы управления карьерой: построение профессиональной карьеры; типология профессиональной карьеры; критерии для построения типологии профессиональных карьер; психологические и социологические типологии профессиональных карьер; этапы развития профессиональной карьеры;

4. Основы профессионального консультирования при трудоустройстве: психологические особенности прохождения собеседования, интервью; этапы переживания потери работы; психологическая помощь по организации действенных способов поиска нового места работы; этапы, правила и особенности профконсультирования; особенности проведения диагностического этапа профконсультирования; профконсультационное заключение и правила его составления.

**Цель** – формирование у студентов профессиональных компетенций по созданию и использованию современных технологий развития потенциала сотрудников в организации.

**Задачи:**

- ознакомление студентов с наиболее важными теоретическими и практическими аспектами работы с персоналом в области развития его потенциала с использованием современных концепций и технологий;
- ознакомление со всеми этапами, аспектами и особенностями процесса развития потенциала сотрудников;
- отработка умений правильно администрировать процедуру тестирования, консультирования, аудита и интерпретировать данные;
- формирование аналитических и рефлексивных навыков необходимые для понимания принципов и создания условий развития потенциала сотрудников.

Для успешного изучения дисциплины «Технология развития потенциала сотрудников» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- 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;

- способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации;

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

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

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

- знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умением применять их на практике.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие профессиональные компетенции (элементы компетенций):

<b>Код и формулировка компетенции</b>	<b>Этапы формирования компетенции</b>	
ПК- 6 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	Знает	основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала
	Умеет	пользоваться знаниями 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
	Владеет	умением применять на практике 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
ПК-19 владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала	Знает	основные навыки и методы сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыки сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыки получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала
	Умеет	применять основные навыки и методы сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыки сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыки получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала
	Владеет	навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка



		образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала
ПК-21 знание основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике	Знает	основы оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом
	Умеет	пользоваться знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике
	Владеет	знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Технология развития потенциала сотрудников» применяются следующие методы активного/интерактивного обучения: дискуссия, деловая игра, групповые задания.

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Кадровая политика государства и организации»**

Учебный курс «Кадровая политика государства и организации» предназначен для студентов направления подготовки 38.03.03. «Управление персоналом», профиль: «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Кадровая политика государства и организации» включена в состав базовой части блока «Дисциплины (модули)».

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часов. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (28 часов), практические занятия (28 часов), самостоятельная работа (88 часов). Дисциплина реализуется на 4 курсе в 8 семестре.

Дисциплина «Кадровая политика государства и организации» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Основы управления персоналом», «Управленческие решения», «Управление социальным развитием персонала», позволяет подготовить студентов к освоению ряда таких дисциплин, как «Рынок труда», «Аудит и контроллинг персонала».

Содержание дисциплины состоит из двух модулей и охватывает следующий круг вопросов:

1. Формирование и реализация кадровой политики государства и организации; влияние органов государственного и муниципального управления на развитие трудовых ресурсов территорий, конкурентных преимуществ в области управления персоналом;
2. Кадровая политика с учетом специфики деятельности предприятия – коммерческого или бюджетного; организация работы с руководящими кадрами в системе государственных органов, с кадровым резервом; применения кадровой политики как средства нравственного оздоровления государственной службы.

**Цель** - формирование у бакалавров основных понятий и подходов в области государственной кадровой политики, создание представления о структуре общественного устройства, практических навыков разработки региональной и отраслевой кадровой политики, формирование конкурентной стратегии управления персоналом с учетом роли кадровой службы в профессионализации государственного управления.

**Задачи:**

- освоить теоретические основы научных методов и методик, понятийного аппарата и системных подходов к эффективной реализации современных концепций государственной кадровой политики, разработки конкурентной стратегии управления персоналом;
- ознакомить будущих менеджеров с содержанием кадровой работы в государственном органе (организации), а также изучить современные формы мотивации персонала и условия их эффективного применения, методы подбора, расстановки, оценки и аттестации сотрудников государственных органов;
- сформировать умения и практические навыки, необходимые для разработки локальных кадровых процессов с учетом развития территорий РФ;
- обучить будущих специалистов практическим навыкам разработки, реализации и оценки эффективности управленческих кадровых решений, направленных на стратегии развития использования кадрового потенциала организации;
- освоить основные направления, разработки современных моделей и методов государственной кадровой политики, а также ее взаимосвязей с социальной, экономической и институциональной политикой;
- оценить проблемы и риски управления персоналом предприятия с целью повышения конкурентных преимуществ;

- изучить современные зарубежные кадровые технологии выявления и устранения проблем конкурентоспособности управления персоналом организации, органов государственного и муниципального управления;
- изучить зарубежный опыт формирования и реализации кадровой политики государства и организации.

Для успешного изучения дисциплины «Кадровая политика государства и организации» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- готовность применять знание основ кадрового планирования и контроллинга, маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала;

- способность применять корпоративные стандарты в области управления персоналом, уметь составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях).

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОПК-4 владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	Знает	О навыках работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)
	Умеет	работать с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной

обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)		службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)
	Владеет	навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)
ПК-1 знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	Знает	основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основы стратегического управления персоналом, основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью
	Умеет	Применять основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основы стратегического управления персоналом, основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью и уметь применять их на практике
	Владеет	основами 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-11 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.)	Знает	навыки 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.)
	Умеет	пользоваться 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.)

положение о командировках и пр..	Владеет	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.)
----------------------------------	---------	--

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Кадровая политика государства и организации» применяются следующие методы активного/ интерактивного обучения: обучающие игры, деловые игры, тестирование, анализ кейсов, мини-конференции, дискуссии, диспуты, с использованием методов мозгового штурма, диагностического тестирования и решения практических задач, подготовка эссе, составление аналитических обзоров; участие в социологических опросах, организация и участие в проведении выставок и различных мероприятий, публикационная активность.

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

Учебный курс «Информационные технологии в управлении персоналом» предназначен для студентов направления подготовки 38.03.03. «Управление персоналом», профиль: «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Информационные технологии в управлении персоналом» включена в состав вариативной части блока «Дисциплины (модули)».

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 12 зачетных единиц, 432 часа. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (36 часов), практические занятия (72 часа), самостоятельная работа (324 часа, включая 99 часов на подготовку к экзаменам). Дисциплина реализуется на 2 курсе в 3 и 4 семестрах.

Дисциплина «Информационные технологии в управлении персоналом» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Основы современных образовательных технологий», «Экономическая теория», «Информатика», «Математика», опирается на их содержание и позволяет подготовить студентов к освоению ряда таких дисциплин, как «Кадровое делопроизводство», «Организация, регламентация и нормирование труда».

Содержание дисциплины состоит из двух модулей и охватывает следующий круг вопросов:

1. Быстрое принятие решений, степень адекватности аналитических данных реальным процессам, возможность использования экономико-математических методов и моделей для анализа конкретных финансово-производственных ситуаций;
2. Формирование управленческих кадров новой формации, овладение ими экономико-математическими методами, необходимыми знаниями и умениями для реализации своих решений в соответствующей информационно-технологической среде.

**Цель** – создание условий для овладения студентами теоретическими знаниями и практическими навыками по информационному обеспечению управлению персоналом. Если в условиях административно-командной системы основной упор делался на выявление затрат на машинную обработку информации, то сегодня актуальны прежде всего. Такая постановка вопросов привносит в практику предпринимательства и хозяйствования научно-исследовательский аспект, требует новых научно-обоснованных решений, подходов и квалифицированных кадров.

**Задачи:**

- обеспечение студентов необходимыми знаниями и навыками по использованию информационного обеспечения управления, позволяющими:
  - свободно оперировать понятиями «информация», «информационная система», «информационная технология», понимать их смысл и содержание;
  - знать классификацию и типологию информационных систем и технологий;
  - знать назначение, состав и принципы использования основных информационных технологий управления;
  - иметь представление о проектировании информационных систем и технологий управления;
  - эффективно использовать информационные технологии в управленческой деятельности.

Для успешного изучения дисциплины «Информационные технологии в управлении персоналом» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способность анализировать экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе производительности труда);
- способность разрабатывать и экономически обосновывать мероприятия по их улучшению.



В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие профессиональные компетенции:

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-27 владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированным и кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом	Знает	методы и программные средства обработки деловой информации, принципы работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, принципы взаимодействия со службами информационных технологий и подходы в использовании корпоративных информационных систем при решении задач управления персоналом
	Умеет	пользоваться методами и программными средствами обработки деловой информации, специализированными кадровыми компьютерными программами, способен взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом
	Владеет	методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, взаимодействия со службами информационных технологий и эффективного использования корпоративных информационных систем при решении задач управления персоналом
ПК-28 знание корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владение навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	Знает	корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации
	Умеет	применять корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации, пользоваться средствами информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций
	Владеет	навыками применения корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Информационные технологии в управлении персоналом» применяются следующие методы активного/ интерактивного обучения: составление интеллект-карты, дискуссия, дебрифинг, денотатный граф, инверсии, мозговой штурм, делиберация, проектирование, дебаты, диаграмма Исикавы, инцидента, аквариум.

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Формирование профессиональной команды»**

Учебный курс «Формирование профессиональной команды» предназначен для студентов направления подготовки 38.03.03. «Управление персоналом», профиль: «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Формирование профессиональной команды» включена в состав вариативной части блока «Дисциплины (модули)».

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 часов. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (36 часов), практические занятия (36 часов), самостоятельная работа (144 часа, в том числе 54 часа на подготовку к экзамену). Дисциплина реализуется на 3 курсе в 5 семестре.

Дисциплина «Формирование профессиональной команды» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Социология», «Этика деловых отношений», «Конфликтология», «Управление поведением персонала в организации» и позволяет подготовить студента к освоению ряда таких дисциплин, как «Организация, регламентация и нормирование труда», «Антикризисное управление персоналом».

Содержание дисциплины состоит из двух модулей и охватывает следующий круг вопросов:

1. Современные научные исследования в сфере формирования профессиональных команд и командообразования; применение современных технологий при проведении делового общения (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации);
2. Основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции.

**Цель** - ознакомить студентов с основными механизмами формирования и управления профессиональными командами, подготовить творчески мыслящих проект-менеджеров с навыками, знаниями и установками, необходимыми для эффективного управления командой.

**Задачи:**

- развить представления о типах и особенностях организационных структур;
- способствовать анализу этапов и психологических факторов командообразования;
- сформировать умение определение состава команды проекта;
- освоить планирование деятельности профессиональной команды;
- выработать навыки организации профессиональной команды и использования командных методов работы;
- сформировать навыки установления особенностей мотивации и управления персоналом команды;
- развить представления об организационной культуре команды;
- выработать навыки анализа и диагностики проблем эффективной работы профессиональных команд и определение способов совершенствования процессов управления.

Для успешного изучения дисциплины «Формирование профессиональной команды» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации);
- знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умением

составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях).

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общекультурные/ общепрофессиональные/ профессиональные компетенции (элементы компетенций).

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК-6-способностью понимать, использовать, порождать и грамотно излагать инновационные идеи на русском языке в рассуждениях, публикациях, общественных дискуссиях	Знает	как использовать, порождать и грамотно излагать инновационные идеи на русском языке в рассуждениях, публикациях, общественных дискуссиях
	Умеет	использовать, порождать и грамотно излагать инновационные идеи на русском языке в рассуждениях, публикациях, общественных дискуссиях
	Владеет	способностью понимать, использовать, порождать и грамотно излагать инновационные идеи на русском языке в рассуждениях, публикациях, общественных дискуссиях
ОПК-7-;готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	Знает	о кооперации с коллегами, о работе на общий результат, а также навыках организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других
	Умеет	кооперировать с коллегами, работать на общий результат, а также использовать навыки организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других
	Владеет	способностью 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
ПК-6-знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой	Знает	основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения

и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике		персонала
	Умеет	использовать основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике
	Владеет	основами 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

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Формирование профессиональной команды» применяются следующие методы активного/ интерактивного обучения: просмотр учебных видеофильмов, совместное выполнение проектов регламентов, деловая игра, анализ деловых ситуаций.

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Кадровое делопроизводство»**

Учебный курс «Кадровое делопроизводство» предназначен для студентов направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль : «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Кадровое делопроизводство» включена в состав вариативной части блока «Дисциплины (модули)».

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 8 зачетных единиц, 288 часов. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (72 часа), практические занятия (72 часа), самостоятельная работа (144 часа, в т.ч. 27 часов на подготовку к экзамену). Дисциплина реализуется на 3 курсе в 5 и 6 семестрах.

Дисциплина «Кадровое делопроизводство» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Организация управленческого труда», «Основы кадровой политики и кадрового планирования», «Основы организации труда», «Регламентация и нормирование труда» и позволяет подготовить студента к освоению ряда таких дисциплин, как «Технология развития потенциала сотрудников», «Кадровый аудит, контроллинг и консалтинг».

Содержание дисциплины состоит из двух модулей и охватывает следующий круг вопросов:

1. Место делопроизводства в процессах управления; государственное регулирование кадрового делопроизводства;
2. Основы организации кадрового делопроизводства, способы документирования трудовых отношений и движения кадров; навыки анализа документа.

**Цель** - изучение теории и практики организации современного документационного обеспечения на основе научно обоснованных принципов и методов его совершенствования.

**Задачи:**

- рассмотреть место делопроизводства в процессах управления;
- изучить современного государственное регулирование кадрового делопроизводства;
- рассмотреть современные технологии организации кадрового делопроизводства и документооборота;
- изучить системы документации, правила составления и оформления управленческих документов;
- изучить основы организации кадрового делопроизводства, способы документирования трудовых отношений и движения кадров;
- сформировать практические навыки оформления документов по личному составу;
- привить навыки анализа документа.

Для успешного изучения дисциплины «Кадровое делопроизводство» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
- способность владеть навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности персонала.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие профессиональные компетенции:

<b>Код и формулировка компетенции</b>	<b>Этапы формирования компетенции</b>	
ПК-12-знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации,	Знает	Основы разработки и внедрения кадровой управленческой документации, оптимизацию документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основы разработки и внедрения процедур регулирования

<p>оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации</p>		<p>трудовых отношений и сопровождающей документации</p>
	Умеет	<p>Разработать и внедрить основы кадровой управленческой документации, оптимизировать документооборот и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями, основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации</p>
	Владеет	<p>Основами разработки и внедрения кадровой управленческой документации, оптимизацией документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основами разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации</p>
<p>ПК-13-умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников</p>	знает	<p>Кадровое делопроизводство и архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, основы кадровой статистики, навыки составления кадровой отчетности, а также навыки ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, как обеспечить защиту персональных данных сотрудников</p>
	умеет	<p>Вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, пользоваться основами кадровой статистики, составлять кадровую отчетность, а также ознакомить сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, обеспечить защиту персональных данных сотрудников</p>
	владеет	<p>Умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знаниями основ кадровой статистики, навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умением обеспечить защиту персональных данных сотрудников</p>

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Кадровое делопроизводство» применяются следующие методы активного/



интерактивного обучения: лекционный курс, практические занятия, выполнение домашних заданий, самостоятельная работа, презентации докладов по отдельным темам, анализ ситуаций, групповые дискуссии, ролевые и деловые игры.

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

Учебный курс «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» предназначен для студентов направления подготовки 38.03.03. «Управление персоналом», профиль: «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» включена в состав вариативной части блока «Дисциплины (модули)».

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 8 зачетных единиц, 288 часов. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (72 часа), практические занятия (72 часа), самостоятельная работа (144 часов, в т.ч. 36 часов на подготовку к экзамену). Дисциплина реализуется на 3 курсе в 5 и 6 семестрах.

Дисциплина «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин: «Организационное поведение», «Основы управления персоналом», «Управленческие решения», «Управление социальным развитием персонала» и позволяет подготовить студентов к освоению ряда таких дисциплин, как «Технология развития потенциала сотрудников», «Формирование профессиональной команды», «Антикризисное управление персоналом».

Содержание дисциплины состоит из трех разделов и охватывает следующий круг вопросов:

1. Теория и практика мотивации и стимулирования трудовой деятельности; теоретические основы и концепции мотивации и стимулирования трудовой деятельности; основные теории и определения мотивации и стимулирования трудовой деятельности; место и роль мотивации и стимулирования трудовой деятельности в системе управления персоналом
2. Мотивация трудовой деятельности: процесс формирования, функции и классификация мотивов трудовой деятельности; структура и составляющие

мотивации трудовой деятельности; механизмы мотивации трудовой деятельности.

3. Стимулирование трудовой деятельности: классификация стимулов и направления стимулирования трудовой деятельности; материальное денежное и неденежное стимулирование трудовой деятельности; нематериальное стимулирование трудовой деятельности. Управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности: система управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности: субъекты, объекты, основные функции; организация управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности персонала.

**Цель** – усвоение студентами теоретических знаний, формирование умений и практических навыков в сфере мотивации и стимулировании персонала организации, основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике.

**Задачи:**

– ознакомить студентов с принципами и основами формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий;

– дать представление о навыках оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике;

– ознакомить с организацией и проведением исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике;

– познакомить с отличительными особенностями методов оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации.

Для успешного изучения дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

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

-знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике;

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

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции (элементы компетенций):

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-8 знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике	Знает	принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядок применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях)
	Умеет	Применять принципы и основы 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 применять их на практике
	Владеет	принципами и основами формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядком применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и

		исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике
ПК-23 знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике	Знает	основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации
	Умеет	уметь подготовить, организовывать и проводить исследования удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике
	Владеет	Навыками подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике
ПК-24 способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	Знает	как применить на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
	Умеет	применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
	Владеет	способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» применяются следующие методы активного/ интерактивного обучения: лекция-проблемная, лекция-беседа, тестирование, деловая, ролевая игра, обучающие игры.

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Основы безопасности труда»**

Учебный курс «Основы безопасности труда» предназначен для студентов направления подготовки 38.03.03. «Управление персоналом», профиль: «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Основы безопасности труда» включена в состав вариативной части блока «Дисциплины (модули)».

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 7 зачетных единиц, 252 часа. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (36 часов), практические занятия (108 часов), самостоятельная работа (108 часов, в том числе 27 часов на подготовку к экзамену). Дисциплина реализуется на 3 курсе в 5 и 6 семестрах.

Дисциплина «Основы безопасности труда» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Безопасность жизнедеятельности», «Социальная политика государства и организации», «Основы управления персоналом», «Трудовое право» и позволяет подготовить студента к освоению ряда таких дисциплин, как «Технология развития потенциала сотрудников», «Кадровый аудит, контроллинг и консалтинг».

Содержание дисциплины состоит из двух модулей и охватывает следующий круг вопросов:

1. Основы политики организации по безопасности труда; технологии управления безопасностью труда персонала; основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных аварий, катастроф, стихийных бедствий;
2. Методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков, а также методы анализа травматизма и профессиональных заболеваний.

**Цель** - сформировать теоретические представления и практические умения по созданию безопасных условий труда и путей регулирования и управления безопасностью труда.

**Задачи:**

- сформировать представления об основах политики организации по безопасности труда и умеет применять их на практике;
- сформировать умения по владению технологиями управления безопасностью труда персонала;
- способствовать формированию умений и навыков по владению основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных аварий, катастроф, стихийных бедствий;
- способствовать формированию умений и навыков по владению методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, а также методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний.

Для успешного изучения дисциплины «Основы безопасности труда» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;
- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;
- умение использовать 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;
- умение использовать знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы,

содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ);

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

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие профессиональные компетенции:

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-9 знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике	Знает	нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, основы политики организации по безопасности труда, основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала
	Умеет	применить основы политики организации по безопасности труда, основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, использовать расчеты продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, и применять их на практике
	Владеет	навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владеть технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике
ПК-18 владением методами оценки и прогнозирования	Знает	методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методы анализа травматизма и профессиональных заболеваний,



профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике -		знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала
	Умеет	пользоваться методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике
	Владеет	методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Основы безопасности труда» применяются следующие методы активного/интерактивного обучения: просмотр учебных видео-фильмов, совместное выполнение проектов регламентов, деловые игры, анализ деловых ситуаций.

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Кадровый аудит, контролинг и консалтинг»**

Учебный курс «Кадровый аудит, контролинг и консалтинг» предназначен для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль: «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Кадровый аудит, контролинг и консалтинг» включена в состав базовой части блока «Дисциплины (модули)».

Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 зачетных единиц, 288 часов. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (36 часов), практические занятия (108 часов), самостоятельная работа (144 часов, в т.ч. 27 часов на подготовку к экзамену). Дисциплина реализуется на 3 курсе в 6 семестре и на 4 курсе в 7 семестре.

Дисциплина «Кадровый аудит, контролинг и консалтинг» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Математика», «Информатика», «Экономическая теория», «Статистика», «Основы менеджмента», «Экономика и социология труда», «Организация труда персонала», «Управление персоналом организации» и позволяет подготовить студентов к освоению ряда таких дисциплин, как «Управленческий учет и учет персонала», «Анализ социально-трудовых показателей».

Содержание дисциплины состоит из двух модулей и охватывает следующий круг вопросов:

1. Современная организация как сложная техническая, экономическая и социальная подсистема. Планирование как стадия процесса управления. Функция организации регулирования управления – создание условий для формирования внутренней культуры организации. Учет и контроль – количественная и качественная оценка и учет результата организации. Четыре блока целей организации: экономические; научно - технические; производственно - коммерческие; социальные. Структура организации:

линейная; функциональная; адаптивная. Три этапа стратегии организации. Основные этапы проектирование кадровой политики: нормирование; программирование; мониторинг. Оценка персонала как важнейший компонент управления. Диагностическое исследование организации сведено к оценке эффективности системы управления. Параметры диагностики уровня квалификации персонала. Диагностика индивидуальных психологических характеристик работников. Управление персоналом как система управленческой деятельности. Проблемные ситуации требуют структуризации процесса принятия решения: постановка проблемы; формирование решений; выбор и реализация решения проблемы. Управленческий аудит и аудит персоналом как новый способ оценки деятельности организации в трудовой сфере. Суть, предмет и основные задачи предмета. Три основных направления аудиторской деятельности: финансовый аудит; государственный аудит; управленческий аудит. Аудит персонала как часть управленческого аудита. Основные направления аудита персонала: организационно технологические; социально – психологические; экономические.

2. Комплексная проверка рабочих мест. Учет и рационализация рабочих мест. Аудит найма. Миссия аудита - как оценка эффективности управления процессом набора и отбора персонала. Цель аудита найма - как экспертиза правильности реализации кадровой политики организации в вопросах подбора и найма персонала. Прямые и косвенные потери в случае ошибок, допущенных в процессе найма. Аспекты найма персонала. Охрана труда -как система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

**Цель** - изучение способов повышения эффективности функционирования системы управления персоналом посредством аудита, изучение теоретических

и методических основ кадрового аудита, а также контроллинга в системе управления человеческими ресурсами.

**Задачи:**

- дать представление об аудите, как форме диагностического исследования;
- дать представление об основных направлениях аудита;
- изучить методологию аудита персонала;
- дать навыки практической работы аудитора по персоналу;
- дать представление о контроллинге системы управления персоналом организации;
- изучить внутренние резервы роста конкурентоспособности организации за счет совершенствования системы управления человеческими ресурсами;
- сформировать у студента навыки эффективной управленческой деятельности;
- обучить методам анализа кадрового потенциала организации.

Для успешного изучения дисциплины «Кадровый аудит, контролинг и консалтинг» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение), владение навыками контроля за использованием рабочего времени.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие профессиональные компетенции (элементы компетенций):

<b>Код и формулировка компетенции</b>	<b>Этапы формирования компетенции</b>	
ПК-26- знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами	Знает	основы проведения аудита и контроллинга персонала, знать о важнейших методах экономического и статистического анализа трудовых показателей, методах бюджетирования затрат на персонал
	Умеет	проводить Кадровый аудит, контролинг и консалтинг и уметь применять их на практике,

экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал		пользоваться важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал
	Владеет	основами проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Кадровый аудит, контролинг и консалтинг» применяются следующие методы активного/ интерактивного обучения: обучающие игры, деловые игры, тестирование.

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Современные технологии подбора, отбора, оценки и найма персонала»**

Учебный курс «Современные технологии подбора, отбора, оценки и найма персонала» предназначен для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль: «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Современные технологии подбора, отбора, оценки и найма персонала» включена в состав вариативной части блока «Дисциплины (модули)».

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 часов. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (36 часов), практические занятия (36 часов, в том числе МАО 36 часов), самостоятельная работа студентов (117 часа, в том числе 27 часов на подготовку к экзамену). Дисциплина реализуется на 4 курсе в 7 семестре.

Дисциплина «Современные технологии подбора, отбора, оценки и найма персонала» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Основы управления персоналом», «Управление персоналом организации» «Экономика и социология труда», «Методы и практика прикладных исследований в управлении персоналом» и позволяет подготовить студентов к освоению ряда таких дисциплин, как «Кадровая политика государства и организации», «Социальные технологии в работе с персоналом», «Деятельность службы управления персоналом организации», «Научно-исследовательская работа в экономике труда».

Содержание дисциплины состоит из двух модулей по два раздела и охватывает следующий круг вопросов:

1. Основы научной организации и нормирования труда. Компетентностный подход в управлении персоналом. Компетентностный подход и конкурентные преимущества предприятия.

2. Роль качественного отбора персонала в управлении персоналом. Отбор и найм персонала. Технология отбора и найма кандидатов. Определение количественной потребности в персонале. Основы оценки персонала: методы оценки кандидатов; бесконтактные методы оценки; тестирование и оценка кандидатов при найме.

3. Оценка и адаптация персонала. Контактные методы оценки кандидатов. Адаптация персонала в организации.

**Цель** изучения дисциплины – формирование у студентов профессиональных компетенций по реализации методов и технологий подбора, отбора, оценки и найма персонала.

**Задачи:**

– формирование знаний научной организации и нормирования труда, основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основы найма;

– знакомство с основами разработки и внедрения требований к должностям, организации технологии подбора, отбора, оценки и найма персонала;

– изучение принципов разработки, основных направления кадровой политики организации и особенности ее реализации;

– формирование навыков проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу.

Для успешного изучения дисциплины «Современные технологии подбора, отбора, оценки и найма персонала» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

– способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;

– 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;

– 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;

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

– 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;

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

– 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;

– знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные



обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях);

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

– способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации;

– 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;

– 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;

– способность проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений;

– знание основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способность вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие профессиональные компетенции (элементы компетенций):

<b>Код и формулировка компетенции</b>	<b>Этапы формирования компетенции</b>	
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, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	Знает	основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала
	Умеет	пользоваться основами разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основами найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала
	Владеет	знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике
ПК-16 владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике	Знает	основы анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала
	Умеет	применять на практике навыки анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала
	Владеет	навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике
ПК-20 умение оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала	Знает	принципы оценки эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, основы получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала
	Умеет	оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, применить навыки получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала
	Владеет	умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Современные технологии подбора, отбора, оценки и найма персонала» применяются следующие методы активного/интерактивного обучения: дискуссия; деловая игра, ролевая игра, проектирование.

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Антикризисное управление персоналом»**

Учебный курс «Антикризисное управление персоналом» предназначен для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Антикризисное управление персоналом» включена в состав базовой вариативной части блока «Дисциплины (модули)».

Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 зачетных единиц, 288 часа. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (36 часов), практические занятия (72 часа, в том числе МАО 36 часов), самостоятельная работа студентов (180 часов, в том числе 36 часов на подготовку к экзамену). Дисциплина реализуется на 3 и 4 курсе в 6 и 7 семестре.

Дисциплина «Антикризисное управление персоналом» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Организационное поведение», «Управление персоналом организации», «Современные технологии подбора, отбора, оценки и найма персонала», и позволяет подготовить студентов к освоению ряда таких дисциплин, как «Технология развития потенциала сотрудников».

Содержание дисциплины состоит из трех разделов и охватывает следующий круг вопросов:

1. Макроэкономические и микроэкономические основы антикризисного управления персоналом: экономические основы возникновения кризисных ситуаций; государственное регулирование кризисных ситуаций; кризисы в развитии организации; понятие и сущность антикризисного управления персоналом; антикризисное управление персоналом на различных фазах экономического цикла, диагностика кризисов в процессах управления персоналом; профилактика кризисных ситуаций; экономические и организационные меры профилактики кризисных ситуаций.

2. Антикризисные стратегии и механизмы в управлении персоналом организации: разработка антикризисной стратегии организации; тактические решения в антикризисном управлении персоналом, механизм разработки антикризисных программ, система контроля и оценки результатов реализации антикризисной стратегии управления персоналом, антикризисные управляющие, сфера деятельности антикризисных управляющих, требования к арбитражным управляющим.

3. Механизмы антикризисного управления персоналом организации: инструментарий антикризисного управления персоналом, оценочная деятельность в антикризисном управлении, основные функции оценки в процессе арбитражного управления предприятием, формирование инновационных стратегий, восприятие нововведений производственной системой как фактора его эффективности, риски в антикризисном управлении персоналом, контроллинг в антикризисном управлении персоналом, механизмы конфликтологии в антикризисном управлении, антикризисное управление конфликтами, роль и значение сотрудничества в антикризисном управлении, зарубежный опыт антикризисного управления персоналом, проблемы использования зарубежного опыта в России.

**Цель** – привить умения и навыки управленческого мышления и сформировать представление об антикризисном управлении персоналом как целостной системе, способной обеспечить разработку и принятие управленческих решений и имеющей сложную иерархическую структуру, элементы которой взаимодействуют в рамках единого правового, экономического и финансового пространства.

**Задачи:**

— изучить теоретические вопросы, рассмотреть российский и зарубежный опыт функционирования и развития систем антикризисного управления персоналом;

— дать представление о видах, причинах и последствиях экономических, социальных кризисов и об особенностях организационных

кризисов;

— дать представление о специфике поведения в условиях кризиса и характере принимаемых управленческих решений;

— ознакомить с особенностями изменения элементов системы управления персоналом в условиях кризиса.

— сформировать навыки разработки стратегии и тактики антикризисного управления персоналом.

Для успешного изучения дисциплины «Антикризисное управление персоналом» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала;

- владение навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала;

- способность проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты своей профессиональной деятельности;

- способность использовать современные методы и технологии (в том числе информационные) в профессиональной деятельности;

- способность к самоорганизации и самообразованию;

- умение пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовность к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируется следующие профессиональные компетенции:

<b>Код и формулировка компетенции</b>	<b>Этапы формирования компетенции</b>
---------------------------------------	---------------------------------------

ПК-37 способность участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике	Знает	программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знает технологии преодоления локального сопротивления изменениям
	Умеет	участвовать в реализации программ организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, преодолевать локальное сопротивление изменениям и умеет использовать их на практике
	Владеет	способностью разрабатывать и участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Антикризисное управление персоналом» применяются следующие методы активного / интерактивного обучения: метод ситуационного анализа (ситуационные задачи), тестирование, работа в малых группах, ролевая игра, дискуссия.

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Организация, регламентация и нормирование труда»**

Учебный курс «Организация, регламентация и нормирование труда» предназначен для студентов направления подготовки 38.03.03. «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Организация, регламентация и нормирование труда» включена в состав вариативной части блока «Дисциплины (модули)».

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 10 зачетных единиц, 360 часов. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (72 часа), практические занятия (72 часа), самостоятельная работа (216 часов, в том числе 54 часа на подготовку к экзамену). Дисциплина реализуется на 2 курсе в 4 семестре и на 3 курсе в 5 семестре.

Дисциплина «Организация, регламентация и нормирование труда» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Безопасность жизнедеятельности», «Экономическая теория», «Экономика и социология труда», «Социально-экономическая статистика», «Основы управления персоналом», «Организационная культура», «Трудовое право», «Организационная культура», «Самоменеджмент и управление временем», «Методы и практика прикладных исследований в управлении персоналом» и позволяет подготовить студента к освоению ряда таких дисциплин, как «Управление персоналом организации», «Антикризисное управление персоналом».

Содержание дисциплины состоит из двух модулей и охватывает следующий круг вопросов:

1. Основные разделы Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы; основные документы Международного трудового права (Конвенция МОТ); навыки организации и координации взаимодействия между людьми, контроль и оценка эффективности деятельности других;



2. Основы современной философии и концепции управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом; теоретические положения в практике управления персоналом организации.

**Цель** – создание условий для овладения студентами теоретическими знаниями и практическими навыками по организации, регламентации и нормированию трудовой деятельности персонала, как необходимому условию успеха любых производственных и бизнес-процессов.

**Задачи:**

- знать теоретические основы и практические навыки исследования, проектирования и организации трудовых процессов;
- знать методы исследования трудовых процессов и затрат рабочего времени;
- знать методы регламентации и установления норм труда;
- обладать знаниями и навыками по управлению организацией и нормированием труда.

Для успешного изучения дисциплины «Организация, регламентация и нормирование труда» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;
- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;
- способность к самоорганизации и самообразованию;
- способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;
- способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации;

– готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроль и оценка эффективности деятельности других;

– умение пользоваться требованиями к должностям, критериями подбора и расстановки персонала, основами найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, методами деловой оценки персонала при найме;

– способность анализировать экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе производительности труда).

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие профессиональные компетенции:

<b>Код и формулировка компетенции</b>	<b>Этапы формирования компетенции</b>	
ПК-5- 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	Знает	основы научной организации и нормирования труда, как эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
	Умеет	использовать основы научной организации и нормирования труда, использовать навыки 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
	Владеет	основами 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

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Организация, регламентация и нормирование труда» применяются следующие методы активного/ интерактивного обучения: научные дискуссии; текстовые игры на лекциях; мультимедийные лекции и практические занятия;

занятия по кейсам; тренинги; составление аналитических записок по итогам самостоятельного изучения материала.

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Элективные курсы по физической культуре»**

Дисциплина «Элективные курсы по физической культуре» предназначена для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль подготовки «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Элективные курсы по физической культуре» входит в состав обязательных дисциплин вариативной части.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 328 часов. Учебным планом предусмотрены практические занятия (328 часов). Дисциплина реализуется на 1-3 курсе в 2-6 семестрах.

Дисциплина «Элективные курсы по физической культуре» логически и содержательно связана с такими курсами, как «Безопасность жизнедеятельности».

Содержание дисциплины «Элективные курсы по физической культуре» охватывает следующий круг вопросов: общие элементы теории физической культуры и спорта. Основные понятия. Содержание основных форм физической культуры и спорта. Методические основы развития двигательных качеств, координационных способностей, формирование систем организма. Сущность спорта и его роль в жизнедеятельности общества, основные понятия теории спорта. Характеристика системы подготовки спортсмена, основы спортивной тренировки.

**Целью** изучения дисциплины является 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 профессиональной деятельности.

### **Задачи дисциплины:**

– укрепление здоровья студентов средствами физической культуры, формирование потребностей поддержания высокого уровня физической и умственной работоспособности и самоорганизации здорового образа жизни;

– повышение уровня физической подготовленности студентов для успешной учебы и более глубокого усвоения профессиональных знаний, умений и навыков;

– создание условий для полной реализации студентами своих творческих способностей в успешном освоении профессиональных знаний, умений и навыков, нравственного, эстетического и духовного развития студентов в ходе учебного процесса, организованного на основе современных общенаучных и специальных технологий в области теории, методики и

практики физической культуры и спорта.

Для успешного изучения дисциплины «Элективные курсы по физической культуре» у студентов должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

– умение использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга;

– способность владения современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики предупреждения заболеваний.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общекультурные компетенции (элементы компетенций).

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК-8 способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Знает	научно-практические основы физической культуры и здорового образа жизни
	Умеет	использовать творчески средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни
	Владеет	средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования, ценностями физической культуры личности для успешной социально-культурной и профессиональной деятельности

Для формирования вышеуказанной компетенции в рамках дисциплины «Элективные курсы по физической культуре» проводятся практические занятия курса, проводятся контрольные нормативы.

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Введение в управление персоналом»**

Учебный курс «Введение в управление персоналом» предназначен для студентов направления подготовки 38.03.03. «Управление персоналом», профиль: «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Введение в управление персоналом» включена в состав базовой части блока «Дисциплины (модули)».

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (18 часов), практические занятия (18 часов), самостоятельная работа (144 часа, в том числе 36 часов на подготовку к экзамену). Дисциплина реализуется на 1 курсе в 1 семестре.

Дисциплина «Введение в управление персон» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Основы управления персоналом», «Кадровый менеджмент», «Персонология менеджмента», «Маркетинг персонала» и позволяет подготовить студентов к освоению ряда таких дисциплин, как «Рынок труда», «Аудит и контроллинг персонала».

Содержание дисциплины состоит из двух модулей и охватывает следующий круг вопросов:

1. Философские знания для формирования мировоззренческой позиции; ознакомление с учебным планом, его структурой и дисциплинами, предусмотренными в плане; порядок сдачи сессионных экзаменов и зачетов;
2. Права и обязанности студента; требования трудового и учебного распорядка в университете.

**Цель** - дать представление о направлении подготовки «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала».

**Задачи:**

- познакомить студентов с понятийным аппаратом дисциплин направления подготовки «Управление персоналом»;
- осветить возможные сферы деятельности выпускника после завершения обучения и содержания его труда;
- ознакомить с учебным планом, его структурой и дисциплинами, предусмотренными в плане;
- порядком сдачи сессионных экзаменов и зачетов;
- правами и обязанностями студента;
- требованиями трудового и учебного распорядка в университете.

Для успешного изучения дисциплины «Введение в управление персоналом» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;
- 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;
- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации).

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общекультурные и профессиональные компетенции:

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК-2 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	Знает	как анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
	Умеет	анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
	Владеет	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;	Знает	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
	Умеет	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
	Владеет	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ПК-1 - знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике.	Знает	основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике
	Умеет	использовать основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике
	Владеет	основами 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
--	--	---

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Введение в управление персоналом» применяются следующие методы активного/ интерактивного обучения: обучающие игры, деловые игры, тестирование.

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Введение в экономику труда»**

Учебный курс «Введение в экономику труда» предназначен для студентов направления подготовки 38.03.03. «Управление персоналом», профиль: «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Введение в экономику труда» включена в состав базовой части блока «Дисциплины (модули)».

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (18 часов), практические занятия (18 часов), самостоятельная работа (144 часа, в т.ч. 36 часов для подготовки к экзамену). Дисциплина реализуется на 1 курсе в 1 семестре.

Дисциплина «Введение в экономику труда» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Основы управления персоналом», «Кадровый менеджмент», «Персонология менеджмента», «Маркетинг персонала» и позволяет подготовить студента к освоению ряда таких дисциплин, как «Экономическая теория», «Экономика и социология труда».

Содержание дисциплины состоит из двух модулей и охватывает следующий круг вопросов:

1. Закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции; основы экономических знаний в различных сферах деятельности; основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации;
2. Основы стратегического управления персоналом; основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника; основы управления интеллектуальной собственностью.

**Цель** - дать представление о направлении подготовки «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала».

**Задачи:**

- познакомить студентов с понятийным аппаратом дисциплин направления подготовки «Управление персоналом»;
- осветить возможные сферы деятельности выпускника после завершения обучения и содержания его труда;
- ознакомить с учебным планом, его структурой и дисциплинами, предусмотренными в плане;
- ознакомить с порядком сдачи сессионных экзаменов и зачетов;
- ознакомить с правами и обязанностями студента;
- ознакомить с требованиями трудового и учебного распорядка в университете.

Для успешного изучения дисциплины «Введение в экономику труда» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;
- способность владеть культурой мышления, способность к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения;
- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации).

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общекультурные и профессиональные компетенции:

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
<p>ОК-2 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции</p>	Знает	как анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
	Умеет	анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
	Владеет	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
<p>ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;</p>	Знает	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
	Умеет	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
	Владеет	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
<p>ПК-1 - знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике.</p>	Знает	основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике
	Умеет	использовать основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике
	Владеет	основами 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
--	--	--

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Введение в экономику труда» применяются следующие методы активного/интерактивного обучения: обучающие игры, деловые игры, тестирование.

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Управленческий учет и учет персонала»**

Учебный курс «Управленческий учет и учет персонала» предназначен для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль :«Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Управленческий учет и учет персонала» включена в состав вариативной части блока «Дисциплины (модули)».

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часов. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (36 часов), практические занятия (36 часов), самостоятельная работа (72 часа). Дисциплина реализуется на 4 курсе в 7 семестре.

Дисциплина «Управленческий учет и учет персонала» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Трудовое право», «Социология», «Экономическая теория», «Основы управления персоналом», «Маркетинг персонала, управленческий учет и учет персонала», «Основы теории управления и финансового менеджмента», «Экономика управления персоналом и рынок труда» и позволяет подготовить студентов к освоению ряда таких дисциплин, как «Основы предпринимательства и управление бизнесом», «Деятельность службы управления персоналом организации».

Содержание дисциплины состоит из двух модулей и охватывает следующий круг вопросов:

1. Хозяйственный учет и его виды. Концепция управленческого учета. Информация в системе управленческого учета. Сравнительная характеристика финансового и управленческого учета. Понятие и определение затрат и издержек. Классификация затрат для расчета себестоимости, оценки запасов, незавершенного производства и прибыли. Классификация затрат для планирования, прогнозирования, принятия решений. Классификация затрат для контроля и регулирования. Понятие и определение мест возникновения

затрат. Классификация мест возникновения затрат. Понятие, место и роль центров ответственности. Классификация центров ответственности. Организационная структура. Понятие носителя затрат. Понятие калькулирования себестоимости продукции и калькуляционной единицы. Классификация методов учета затрат и способов исчисления себестоимости.

2. Понятие бюджета. Цели бюджетирования. Порядок построения генерального бюджета производственного предприятия. Принятие и реализация управленческих решений. Классификация видов управленческих решений. Алгоритм принятия управленческого решения. Количественные показатели, используемые при анализе проблем. Принятие решений по ценообразованию. Планирование ассортимента продукции. Принятие решений по производству новой продукции. Принятие решений о капиталовложениях. Точка безубыточности и варианты ее расчета. Маржинальный доход. Операционный рычаг.

**Цель** - освоение студентами профессиональных компетенций в области организации и осуществления управленческого учета и учета персонала в организации.

**Задачи:**

- сформировать у студентов устойчивую мотивацию к изучению дисциплины и потребность в систематизированных знаниях в данной области;
- сформировать целостные представления о системе управленческого учета и учета персонала;
- сформировать теоретические знания и практические навыки по формированию и реализации управленческого учета и учета персонала в организации;
- на основе теоретических знаний сформировать практические навыки по сбору, хранению, обработке, анализу и оценке информации, необходимой для управления деятельностью организации с соблюдением действующего законодательства и нормативных документов.

Для успешного изучения дисциплины «Управленческий учет и учет персонала» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

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

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие профессиональные компетенции (элементы компетенций):

<b>Код и формулировка компетенции</b>	<b>Этапы формирования компетенции</b>	
ПК-22- умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение), владение навыками контроля за использованием рабочего времени	Знает	как формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение
	Умеет	сформировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение), контролировать за использованием рабочего времени
	Владеет	навыками формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владение навыками контроля за использованием рабочего времени

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Управленческий учет и учет персонала» применяются следующие методы активного / интерактивного обучения: обучающие игры, деловые игры, тестирование.



## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Анализ социально-трудовых показателей»**

Учебный курс «Анализ социально-трудовых показателей» предназначен для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль: «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Анализ социально-трудовых показателей» включена в состав вариативной части блока «Дисциплины(модули)».

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часов. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (36 часов), практические занятия (36 часов), самостоятельная работа (72 часа). Дисциплина реализуется на 4 курсе в 7 семестре.

Дисциплина «Анализ социально-трудовых показателей» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Экономика фирмы», «Экономико-правовое регулирование социально-трудовых отношений», «Менеджмент», «Аудит и контроллинг персонала», «Управление персоналом в организации» и позволяет подготовить студентов к освоению ряда таких дисциплин, как «Рынок труда», «Аудит и контроллинг персонала».

Содержание дисциплины состоит из двух модулей и охватывает следующий круг вопросов:

1. Возникновение экономического анализа. Виды экономического анализа. Классификация видов экономического анализа. Предмет экономического анализа. Цели и задачи экономического анализа. Основные функции анализа. Принципы экономического анализа. Организационные формы экономического анализа на предприятиях. Документальное оформление результатов анализа. Задачи анализа трудовых показателей. Анализ и движение трудовых ресурсов. Анализ и структура трудовых ресурсов. Анализ при планировании затрат на персонал обеспеченности организации трудовыми ресурсами. Анализ эффективности использования

трудовых ресурсов. Анализ резервов повышения производительности труда. Проектирование роста производительности труда. Управление производительностью и эффективностью труда. Анализ производительности труда.

2. Темп роста производительности труда. Средняя заработная плата. Анализ темпа роста и средней заработной платы и их сравнение. Комплексная система трудовых показателей. Планирование трудовых показателей. Основные задачи внутрипроизводственного планирования труда. Планирование фонда потребления. При планировании затрат на персонал. Планирование расходов на оплату труда.

**Цель** – дать студентам знания и практические навыки использования методов экономического анализа и планирования трудовых показателей, умение правильно понимать экономическую ситуацию и представить ее в формализованном виде с тем, чтобы снизить неизбежную неопределенность, связанную с принятием экономических решений, ориентированных в будущее.

**Задачи:**

- иметь представление о предметных взаимосвязях анализа трудовых показателей с экономикой фирмы, микроэкономикой, менеджментом, финансами, статистикой, экономико-математическими методами и моделями;
- понять суть, особенности, основные определения и концепции анализа трудовых показателей;
- знать методы и приемы проведения экономических расчетов, функциональные возможности использования данных в управлении персоналом, полученных аналитическим путем;
- овладеть навыками самостоятельности и последовательности применения аналитического инструментария в анализе и планировании отдельных управленческих задач на уровне предприятия, обобщения данных

количественными методами и построением логически выдержанных заключений по результатам проведенного анализа.

Для успешного изучения дисциплины «Анализ социально-трудовых показателей» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

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

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие профессиональные компетенции (элементы компетенций):

<b>Код и формулировка компетенции</b>	<b>Этапы формирования компетенции</b>	
ПК-22- умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение), владение навыками контроля за использованием рабочего времени	Знает	как формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение
	Умеет	сформировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение), контролировать за использованием рабочего времени
	Владеет	навыками формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владение навыками контроля за использованием рабочего времени

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Анализ социально-трудовых показателей» применяются следующие методы активного / интерактивного обучения: лекция-проблемная, лекция-беседа, тестирование, деловая, ролевая игра, видео-кейс задачи и т.д.

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Основы предпринимательства и управление бизнесом»**

Дисциплина «Основы предпринимательства и управление бизнесом» предназначена для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль подготовки «Аудит и контроль персонала».

Дисциплина «Основы предпринимательства и управление бизнесом» входит в состав дисциплин по выбору вариативной части.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (36 часов), практические занятия (36 часов), самостоятельная работа студентов (72 часа, в том числе 27 часов на подготовку к экзамену). Дисциплина реализуется на 4 курсе в 7 семестре.

Дисциплина «Основы предпринимательства и управление бизнесом» логически и содержательно связана с такими курсами, как: «Самоменеджмент и управление временем», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности».

Содержание дисциплины охватывает следующий круг вопросов: сущность предпринимательства и его виды, принятие предпринимательского решения, выбор сферы деятельности и обоснование создания нового предприятия, организационно-управленческие функции предприятия, предпринимательский риск, трудовые ресурсы, оплата труда на предприятии предпринимательского типа, ответственность субъектов предпринимательской деятельности, оценка эффективности предпринимательской деятельности.

**Целью** изучения дисциплины «Основы предпринимательства и управление бизнесом» является сформировать у студентов предпринимательское мышление и научить студентов создавать и развивать предпринимательский проект.

### **Задачи дисциплины:**

– введение в специальность, подготовка дисциплинарной основы для расширенного изучения предмета;

– расширение кругозора обучающихся в области предпринимательства с помощью методов, приемов и способов менеджмента.

Для успешного изучения дисциплины «Основы предпринимательства и управление бизнесом» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

– способностью владеть деловым общением: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации;

– способностью учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие профессиональные компетенции (элементы компетенций):

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-34 знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	Знает	основы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом
	Умеет	осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования
	Владеет	приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Основы предпринимательства и управление бизнесом» применяются следующие методы активного/ интерактивного обучения: групповая дискуссия, доклады, мозговой штурм, индивидуальное творческое задание.

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Проекты развития организации»**

Дисциплина «Проекты развития организации» предназначена для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль подготовки «Аудит и контроль персонала».

Дисциплина «Проекты развития организации» входит в состав дисциплин по выбору вариативной части

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (36 часов), практические занятия (36 часов), самостоятельная работа студента (72 часа, в том числе 27 часов на подготовку к экзамену). Дисциплина реализуется на 4 курсе в 7 семестре.

Содержание дисциплины охватывает следующий круг вопросов: эволюция развития методов управления проектами в системе менеджмента; роль международных и корпоративных стандартов в системе управления проектами; раскрытие понятия и сущности управления проектами; общие принципы построения организационных структур управления проектами; процессы и области знаний управления проектами в соответствии с международным сводом знаний по управлению проектами (PMIPMBoK); инициация и разработка концепции проекта; планирование проекта; мониторинг и контроль проекта; управление персоналом и коммуникациями в проекте и завершением проекта.

Дисциплина «Проекты развития организации» логически и содержательно связана с такими курсами, как: «Управление персоналом организации», «Основы предпринимательства и управление бизнесом».

Особенностью данного курса является актуальность изучения проектного управления в настоящее время. В соответствии с современными процессами, происходящими в мировой экономике, проектный метод управления и освоение навыков и компетенций, соответствующих дисциплине «Управление проектами», позволяет реагировать на скорость изменений тенденций рынка и обладать конкурентным преимуществом в профессиональном поле деятельности.

Курс дисциплины разработан с учетом современных подходов к управлению проектами на основе признанного в мире международного стандарта PMBOK, успешно применяемого в компаниях различных масштабов и из различных отраслей экономики, как в России, так и за рубежом.

**Цель** дисциплины «Проекты развития организации» заключается в развитии у студентов проектного мышления, посредством обеспечения понимания методологических основ управления инвестиционными проектами, формирования базовых теоретических знаний и практических навыков, необходимых для выполнения основных функций управления проектами во всех областях деятельности, с учетом требований признанных в мире международных стандартов управления проектами.

**Задачами дисциплины** являются:

- обучение студентов основам методологии управления проектами;
- изучение научных, теоретических и методических основ системы управления проектами;
- изучение методических подходов к принятию решений по выработке концепции проекта, инструментария по его планированию и проведению контроля;
- изучение различных этапов жизненного цикла проекта;
- знакомство с организационными формами управления проектами и методами их разработки и оптимизации;
- приобретение и развитие навыков исследовательской и творческой работы, аналитическое обоснование эффективности проекта.
- подготовка презентаций, отчетов и научных публикаций.

Для успешного изучения дисциплины «Проекты развития организации» у студентов должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;
- способность выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;
- способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;
- способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие профессиональные компетенции (элементы компетенций).

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-34 знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	Знает	основы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом
	Умеет	осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования
	Владеет	приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Управление проектами» применяются следующие методы активного/интерактивного обучения:

- групповые и индивидуальные
- дискуссионные, разбор конкретных ситуаций.
- игровые методы: творческие и деловые игры.

Для успешного прохождения курса и применения полученных теоретических знаний, студенты будут вовлечены как в групповые активные занятия, так и в индивидуальные. Групповые методы активного обучения будут включать в себя работу в команде и участие в деловых играх, в которых будет происходить моделирование ситуаций, связанных с проектным управлением, разработкой и реализацией проекта. В то же время курс предусматривает индивидуальное активное обучение в виде участия в дискуссиях, которые предполагают разбор различных конкретных ситуаций (case study). Данный метод позволит каждому из студентов сформировать собственное отношение к проблеме, развить способность к анализу производственных задач и применить полученные теоретические знания на практике.



**Аннотация к рабочей программе дисциплины  
«Научно-исследовательская работа в управлении персоналом»**

Учебный курс «Научно-исследовательская работа в управлении персоналом» предназначен для студентов направления подготовки 38.03.03. «Управление персоналом», профиль: «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Научно-исследовательская работа в управлении персоналом» включена в состав вариативной части блока «Дисциплины (модули)».

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 8 зачетных единиц, 288 часов. Учебным планом предусмотрены практические занятия (100 часов), самостоятельная работа (188 часов, в том числе 54 часа на подготовку к экзамену). Дисциплина реализуется на 4 курсе в 7 и 8 семестрах..

Дисциплина «Научно-исследовательская работа в управлении персоналом» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Основы управления персоналом», «Управленческие решения», «Управление социальным развитием персонала» и позволяет подготовить студента к освоению ряда таких дисциплин , как «Проекты развития организации», «Методы и практика прикладных исследований в управлении персоналом».

Содержание дисциплины состоит из двух модулей и охватывает следующий круг вопросов:

1. Навыки исследовательской работы в процессе подготовки исследовательских проектов; навыки коллективной работы, ведения научной дискуссии и презентации исследовательских результатов.
2. Навыки академической работы, включая подготовку и проведение исследований, написание научных работ.

**Цель** - выработать у студентов навыки исследовательской работы в процессе подготовки исследовательских проектов.

**Задачи:**

- знакомство студентов с проблемными научными областями в организационном развитии и управлении персоналом;
- углубление знаний, полученных студентами в рамках обязательных курсов;
- формирование у студентов навыков коллективной работы, ведения научной дискуссии и презентации исследовательских результатов;
- выработать у студентов компетенции и навыки исследовательской работы;
- проведение профориентационной работы среди студентов, позволяющей выбрать направление и тему исследования; обучение студентов, навыкам академической работы, включая подготовку и проведение исследований, написание научных работ; обсуждение проектов и готовых исследовательских работ;
- обеспечение широкого обсуждения научно-исследовательской работы студента с привлечением работодателей и ведущих исследователей для оценки уровня приобретенных знаний, умений, сформированных компетенций и готовности к производственной деятельности.

Для успешного изучения дисциплины «Научно-исследовательской работы в управлении персоналом» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- способность к самоорганизации и самообразованию;
- владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного

медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения);

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

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции (элементы компетенций):

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОПК-5;-способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	Знает	как анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
	Умеет	анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
	Владеет	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
ОПК-6;владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	знает	как воспринимать, обобщать и экономически анализировать информацию, ставить цель и выбирать пути ее достижения
	умеет	воспринимать, обобщать и экономически анализировать информацию, ставить цель и выбирать пути ее достижения; отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения
	владеет	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
ПК-35знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом,	знает	основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, его планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом
	умеет	применять основы разработки и использования

способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом		инноваций в сфере управления персоналом, вносить вклад в планирование, создавать и реализовывать инновационные проекты в области управления персоналом
	владеет	основами разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, созданием и реализацией инновационных проектов в области управления персоналом

Для формирования вышеуказанных элементов компетенции в рамках дисциплины «Научно-исследовательская работа в управлении персоналом» применяются следующие методы активного и интерактивного обучения: метод контекстного обучения, портфолио, использование которых предусмотрено учебным планом.

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Научно-исследовательская работа в экономике труда»**

Дисциплина «Научно-исследовательская работа в экономике труда» предназначена для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль :«Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Научно-исследовательская работа в экономике труда» входит в состав вариативной части блока «Дисциплины (модули)».

Трудоемкость дисциплины составляет 8 зачетных единиц, 288 часов. Учебным планом предусмотрены практические занятия (100 часов), самостоятельная работа студентов (188 часов, в том числе на подготовку к экзамену 54 часа). Дисциплина реализуется на 4 курсе в 7 и 8 семестрах.

Дисциплина «Научно-исследовательская работа в экономике труда» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Основы управления персоналом», «Управленческие решения», «Управление социальным развитием персонала» и позволяет подготовить студента к освоению ряда таких дисциплин , как «Проекты развития организации», «Методы и практика прикладных исследований в управлении персоналом».

Содержание дисциплины состоит из двух модулей и охватывает следующий круг вопросов:

1. Навыки исследовательской работы в процессе подготовки исследовательских проектов; навыки коллективной работы, ведения научной дискуссии и презентации исследовательских результатов.
2. Навыки академической работы, включая подготовку и проведение исследований, написание научных работ.

**Цель** - выработать у студентов навыки исследовательской работы в процессе подготовки исследовательских проектов.

**Задачи:**

- знакомство студентов с проблемными научными областями в организационном развитии и управлении персоналом;

- углубление знаний, полученных студентами в рамках обязательных курсов;

- формирование у студентов навыков коллективной работы, ведения научной дискуссии и презентации исследовательских результатов;

- выработать у студентов компетенции и навыки исследовательской работы;

- проведение профориентационной работы среди студентов, позволяющей выбрать направление и тему исследования; обучение студентов, навыкам академической работы, включая подготовку и проведение исследований, написание научных работ; обсуждение проектов и готовых исследовательских работ;

- обеспечение широкого обсуждения научно-исследовательской работы студента с привлечением работодателей и ведущих исследователей для оценки уровня приобретенных знаний, умений, сформированных компетенций и готовности к производственной деятельности.

Для успешного изучения дисциплины «Научно-исследовательской работы в экономике труда» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

- способность к самоорганизации и самообразованию;

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

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

области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом"), Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции (элементы компетенций):

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОПК-5 способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	Знает	как анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
	Умеет	анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
	Владеет	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
ОПК-6 владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	Знает	как воспринимать, обобщать и экономически анализировать информацию, ставить цель и выбирать пути ее достижения
	Умеет	воспринимать, обобщать и экономически анализировать информацию, ставить цель и выбирать пути ее достижения; отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения
	Владеет	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
ПК-35 знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом	Знает	основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, его планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом
	Умеет	применять основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, вносить вклад в планирование, создавать и реализовывать инновационные проекты в области управления персоналом
	Владеет	основами разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, созданием и реализацией инновационных проектов в области управления персоналом

Для формирования вышеуказанных элементов компетенции в рамках дисциплины применяются следующие методы активного и интерактивного обучения: метод контекстного обучения, портфолио, использование которых предусмотрено учебным планом.



## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Организационное поведение»**

Учебный курс «Организационное поведение» предназначен для студентов направления подготовки 38.03.03. «Управление персоналом», профиль : «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Организационное поведение» включена в состав вариативной части блока «Дисциплины (модули)».

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часов. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (18 часов), практические занятия (36 часов), самостоятельная работа (90 часов). Дисциплина реализуется на 1 курсе в 2 семестре.

Дисциплина «Организационное поведение» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Экономика», «Социальная психология», «Философия», «Менеджмент», «Стратегический менеджмент», «Управление персоналом», «Психология», «Социология», «Этика деловых отношений», «Управление поведением персонала в организации» и позволяет подготовить студента к освоению ряда таких дисциплин, как «Основы управления персоналом», «Управленческие решения», «Управление социальным развитием персонала».

Содержание дисциплины состоит из двух модулей и охватывает следующий круг вопросов:

1. Особенности поведения работников как специфического ресурса организации; диагностика состояния ситуации в организации; стратегии поведения в организации;
2. Оценки состояния организационного поведения; технологии диагностики и управления поведением персонала в организации.

**Цель** - дать студентам представление о системе взаимодействия персонала в современной организации, о взаимосвязи и взаимном влиянии

различных факторов внешней и внутренней среды организации на поведение сотрудников и на эффективность управления этим поведением в целом.

**Задачи:**

- овладеть понятийным аппаратом дисциплины «Организационное поведение»;
- изучить особенности поведения работников как специфического ресурса организации;
- получить практические навыки диагностики состояния ситуации в организации;
- получить знания для выработки стратегии поведения в организации;
- получить практические навыки формирования и оценки состояния организационного поведения;
- ознакомиться с технологиями диагностики и управления поведением персонала в организации.

Для успешного изучения дисциплины «Организационное поведение» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способность применять основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала;
- способность разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала;
- умение применить основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях).

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общекультурные/ общепрофессиональные/ профессиональные компетенции:

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК-6 -способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знает	Как работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
	Умеет	Работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
	Владеет	Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОПК-7-готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	знает	О кооперации с коллегами, о работе на общий результат, а также навыках организации и кооперации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других
	умеет	Кооперировать с коллегами, работать на общий результат, а также использовать навыки организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки деятельности других
	владеет	Способностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки деятельности других
ПК-28-знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	знает	Корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации, навыки информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций
	умеет	Принимать корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации, информационное обеспечение процессов внутренних коммуникаций
	владеет	Навыками применения корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Организационное поведение» применяются следующие методы активного/интерактивного обучения: обучающие игры, деловые игры, тестирование.

**Аннотация к рабочей программе дисциплины  
«Управление поведением персонала в организации»**

Учебный курс «Управление поведением персонала в организации» предназначен для студентов направления подготовки 38.03.03. «Управление персоналом», профиль : «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Управление поведением персонала в организации» включена в состав вариативной части блока «Дисциплины (модули)».

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часов. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (18 часов), практические занятия (36 часов), самостоятельная работа (90 часов). Дисциплина реализуется на 1 курсе в 2 семестре.

Дисциплина «Управление поведением персонала в организации» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Экономика», «Социальная психология», «Философия», «Менеджмент», «Стратегический менеджмент», «Управление персоналом», «Психология», «Социология», «Этика деловых отношений» и позволяет подготовить студента к освоению ряда таких дисциплин, как «Основы управления персоналом», «Управленческие решения», «Управление социальным развитием персонала».

Содержание дисциплины состоит из двух модулей и охватывает следующий круг вопросов:

1. Особенности поведения работников как специфического ресурса организации; диагностика состояния ситуации в организации; стратегии поведения в организации; оценки состояния организационного поведения;
2. Технологии диагностики и управления поведением персонала в организации.

**Цель** - дать студентам представление о системе взаимодействия персонала в современной организации, о взаимосвязи и взаимном влиянии различных факторов внешней и внутренней среды организации на поведение сотрудников и на эффективность управления этим поведением в целом.

**Задачи:**

- овладеть понятийным аппаратом дисциплины «Управление поведением персонала в организации»;
- изучить особенности поведения работников как специфического ресурса организации;
- получить практические навыки диагностики состояния ситуации в организации;
- получить знания для выработки стратегии поведения в организации;
- получить практические навыки формирования и оценки состояния организационного поведения;
- ознакомиться с технологиями диагностики и управления поведением персонала в организации.

Для успешного изучения дисциплины «Управление поведением персонала в организации» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способность применять основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала;
- способность разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала;
- умение применить основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях).

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общекультурные/ общепрофессиональные/ профессиональные компетенции:

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК-6-способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знает	Как работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
	Умеет	Работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
	Владеет	Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОПК-7-готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владеть навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	знает	О кооперации с коллегами, о работе на общий результат, а также навыках организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других
	умеет	Кооперировать с коллегами, работать на общий результат, а также использовать навыки организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других
	владеет	Способностью 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
ПК-28-знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	знает	Корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации, навыки информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций
	умеет	Принимать корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации, информационное обеспечение процессов внутренних коммуникаций
	владеет	Навыками применения корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Управление поведением персонала в организации» применяются

следующие методы активного/ интерактивного обучения: обучающие игры, деловые игры, тестирование.



## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Организационная культура»**

Учебный курс «Организационная культура» предназначен для студентов направления подготовки 38.03.03. «Управление персоналом», профиль: «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Организационная культура» включена в состав вариативной части блока «Дисциплины (модули)».

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (18 часов), практические занятия (36 часов), самостоятельная работа (90 часов). Дисциплина реализуется на 2 курсе в 3 семестре.

Дисциплина «Организационная культура» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Организационное поведение», «Этика деловых отношений» и позволяет подготовить студента к освоению ряда таких дисциплин, как «Основы управления персоналом», «Управленческие решения», «Управление социальным развитием персонала», и позволяет подготовить студентов к освоению ряда таких дисциплин, как «Экономическая теория», «Организационное поведение».

Содержание дисциплины состоит из двух модулей и охватывает следующий круг вопросов:

1. Организационная культура и ее место в системе управления человеческими ресурсами компании; важнейшие элементы корпоративной культуры и механизм их взаимодействия; цели и ценности организационной культуры, корпоративный кодекс компании; отбор и набор персонала, соответствующего важнейшим критериям организационной культуры;
2. Мотивационный механизм развития и укрепления культуры компании; интеграция интересов компании и работников путем

социализации, адаптации и обучения персонала; системы оценки, самооценки и аттестации персонала различных корпоративных культур; коммуникационные технологии и их использование для укрепления культуры; лидерство и профессионализм менеджера в формировании и развитии культуры, приобщение к ней сотрудников; концепция безопасности организационного развития компании; особенности корпоративной культуры российских компаний различных сфер деятельности; модели влияния корпоративной культуры на эффективность компании.

**Цель** – формирование у студентов теоретических знаний о корпоративной культуре, применение знаний по организационному поведению и организационной культуре в системе управления персоналом.

**Задачи:**

- ознакомить студентов с наиболее известными правилами и нормами организационной культуры;
- дать представление о различных деловых культурах, об основных методах и подходах к их изучению;
- ознакомить с феноменом культурного шока: его сутью, причинами возникновения, составляющими и временными фазами;
- познакомить с отличительными особенностями (параметрами) ведущих организационных культур, научить распознавать организационные культуры по этим параметрам;
- показать практическую применимость параметров организационной культуры для реального бизнеса;
- научить избегать наиболее типичных ошибок, связанных с национальными типами поведения;
- дать отправные материалы и сформировать навыки проведения предварительного ситуационного анализа деловой культуры иностранного партнера;

- помочь осознать серьезное влияние, которое национальная деловая культура оказывает на организационную культуру и управление компанией;
- проверить и закрепить полученные знания и навыки вопросами для самопроверки, тестированием, разбором примеров;
- подготовить студентов к самообучению и непрерывному профессиональному самосовершенствованию.

Для успешного изучения дисциплины «Организационная культура» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, обладание навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других;
- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общекультурные и профессиональные компетенции:

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-6 -знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, ориентации работы с кадровым резервом, видов, форм и	Знает	Основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, ориентации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике
	Умеет	Использовать основы профессионального развития персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, ориентации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умеет применять их на

методов обучения персонала и умением применять их на практике		практике
	Владеет	Основами профессионального развития персонала, процессами обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, ориентируется в работе с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умеет применять их на практике

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Организационная культура» применяются следующие методы активного/интерактивного обучения: обучающие игры, деловые игры, тестирование.

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Корпоративная культура»**

Учебный курс «Корпоративная культура» предназначен для студентов направления подготовки 38.03.03. «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Корпоративная культура» включена в состав вариативной части блока «Дисциплины (модули)».

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (18 часов), практические занятия (36 часов), самостоятельная работа (90 часов). Дисциплина реализуется на 2 курсе в 3 семестре.

Дисциплина «Корпоративная культура» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Организационное поведение», «Этика деловых отношений» и позволяет подготовить студента к освоению ряда таких дисциплин, как «Основы управления персоналом», «Управленческие решения», «Управление социальным развитием персонала».

Содержание дисциплины состоит из двух модулей и охватывает следующий круг вопросов:

1. Корпоративная культура и ее место в системе управления человеческими ресурсами компании; важнейшие элементы корпоративной культуры и механизм их взаимодействия; цели и ценности корпоративной культуры, корпоративный кодекс компании; отбор и набор персонала, соответствующего важнейшим критериям корпоративной культуры;
2. Мотивационный механизм развития и укрепления культуры компании; интеграция интересов компании и работников путем социализации, адаптации и обучения персонала; системы оценки, самооценки и аттестации персонала различных корпоративных

культур; коммуникационные технологии и их использование для укрепления культуры; лидерство и профессионализм менеджера в формировании и развитии культуры, приобщение к ней сотрудников; концепция безопасности организационного развития компании; особенности корпоративной культуры российских компаний различных сфер деятельности; модели влияния корпоративной культуры на эффективность компании.

**Цель** – формирование у студентов теоретических знаний о корпоративной культуре, применение знаний по организационному поведению и организационной культуре в системе управления персоналом.

**Задачи:**

- ознакомить студентов с наиболее известными правилами и нормами корпоративной культуры;
- дать представление о различных деловых культурах, об основных методах и подходах к их изучению;
- ознакомить с феноменом культурного шока: его сутью, причинами возникновения, составляющими и временными фазами;
- познакомить с отличительными особенностями (параметрами) ведущих корпоративных культур, научить распознавать культуры по этим параметрам;
- показать практическую применимость параметров корпоративной культуры для реального бизнеса;
- научить избегать наиболее типичных ошибок, связанных с национальными типами поведения;
- дать отправные материалы и сформировать навыки проведения предварительного ситуационного анализа деловой культуры иностранного партнера;
- помочь осознать серьезное влияние, которое национальная деловая культура оказывает на корпоративную культуру и управление компанией;

– проверить и закрепить полученные знания и навыки вопросами для самопроверки, тестированием, разбором примеров;

– подготовить студентов к самообучению и непрерывному профессиональному самосовершенствованию.

Для успешного изучения дисциплины «Корпоративная культура» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

– способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

– готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, обладание навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других;

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

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие профессиональные компетенции:

<b>Код и формулировка компетенции</b>	<b>Этапы формирования компетенции</b>	
ПК-6-знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, ориентации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	Знает	Основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, ориентации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике
	Умеет	Использовать основы профессионального развития персонала, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, ориентации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умеет применять их на практике
	Владеет	Основами профессионального развития персонала, процессами обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, ориентируется в работе с кадровым

		резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умеет применять их на практике
--	--	---

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Корпоративная культура» применяются следующие методы активного/интерактивного обучения: обучающие игры, деловые игры, тестирование.



## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Проекты развития организации»**

Дисциплина «Проекты развития организации» предназначена для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль подготовки «Аудит и контроль персонала».

Дисциплина «Проекты развития организации» входит в состав дисциплин по выбору вариативной части

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (36 часов), практические занятия (36 часов), самостоятельная работа студента (72 часа, в том числе 27 часов на подготовку к экзамену). Дисциплина реализуется на 4 курсе в 7 семестре.

Содержание дисциплины охватывает следующий круг вопросов: эволюция развития методов управления проектами в системе менеджмента; роль международных и корпоративных стандартов в системе управления проектами; раскрытие понятия и сущности управления проектами; общие принципы построения организационных структур управления проектами; процессы и области знаний управления проектами в соответствии с международным сводом знаний по управлению проектами (PMIPMBoK); инициация и разработка концепции проекта; планирование проекта; мониторинг и контроль проекта; управление персоналом и коммуникациями в проекте и завершением проекта.

Дисциплина «Проекты развития организации» логически и содержательно связана с такими курсами, как: «Управление персоналом организации», «Основы предпринимательства и управление бизнесом».

Особенностью данного курса является актуальность изучения проектного управления в настоящее время. В соответствии с современными процессами, происходящими в мировой экономике, проектный метод управления и освоение навыков и компетенций, соответствующих дисциплине «Управление проектами», позволяет реагировать на скорость изменений тенденций рынка и обладать конкурентным преимуществом в профессиональном поле деятельности.

Курс дисциплины разработан с учетом современных подходов к управлению проектами на основе признанного в мире международного стандарта PMBOK, успешно применяемого в компаниях различных масштабов и из различных отраслей экономики, как в России, так и за рубежом.

**Цель** дисциплины «Проекты развития организации» заключается в развитии у студентов проектного мышления, посредством обеспечения понимания методологических основ управления инвестиционными проектами, формирования базовых теоретических знаний и практических навыков, необходимых для выполнения основных функций управления проектами во всех областях деятельности, с учетом требований признанных в мире международных стандартов управления проектами.

**Задачами дисциплины** являются:

- обучение студентов основам методологии управления проектами;
- изучение научных, теоретических и методических основ системы управления проектами;
- изучение методических подходов к принятию решений по выработке концепции проекта, инструментария по его планированию и проведению контроля;
- изучение различных этапов жизненного цикла проекта;
- знакомство с организационными формами управления проектами и методами их разработки и оптимизации;
- приобретение и развитие навыков исследовательской и творческой работы, аналитическое обоснование эффективности проекта.
- подготовка презентаций, отчетов и научных публикаций.

Для успешного изучения дисциплины «Проекты развития организации» у студентов должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;
- способность выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;
- способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;
- способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие профессиональные компетенции (элементы компетенций).

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-34 знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	Знает	основы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом
	Умеет	осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования
	Владеет	приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Управление проектами» применяются следующие методы активного/интерактивного обучения:

- групповые и индивидуальные
- дискуссионные, разбор конкретных ситуаций.
- игровые методы: творческие и деловые игры.

Для успешного прохождения курса и применения полученных теоретических знаний, студенты будут вовлечены как в групповые активные занятия, так и в индивидуальные. Групповые методы активного обучения будут включать в себя работу в команде и участие в деловых играх, в которых будет происходить моделирование ситуаций, связанных с проектным управлением, разработкой и реализацией проекта. В то же время курс предусматривает индивидуальное активное обучение в виде участия в дискуссиях, которые предполагают разбор различных конкретных ситуаций (case study). Данный метод позволит каждому из студентов сформировать собственное отношение к проблеме, развить способность к анализу производственных задач и применить полученные теоретические знания на практике.

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Социальные технологии в работе с персоналом»**

Учебный курс «Социальные технологии в работе с персоналом» предназначен для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль подготовки: «Аудит и контроллинг персонала». Дисциплина «Социальные технологии в работе с персоналом» включена в состав вариативной части блока «Дисциплины (модули)».

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 часов. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (28 часов), практические занятия (28 часов, в том числе 28 часов с применением МАО), самостоятельная работа студентов (160 часов, в том числе на подготовку к экзамену 54 часа). Дисциплина реализуется на 4 курсе, в 8 семестре.

Дисциплина «Социальные технологии в работе с персоналом» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Основы управления персоналом», «Конфликтология», «Самоменеджмент и управление временем», «Управление персоналом организации», «Технология развития потенциала сотрудников», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», «Кадровый аудит, контроллинг и консалтинг», «Современные технологии подбора, отбора, оценки и найма персонала», и позволяет подготовить студентов к освоению ряда таких дисциплин, как «Кадровая политика государства и организации», «Научно-исследовательская работа в управлении персоналом» / «Научно-исследовательская работа в экономике труда», преддипломной практике и защите выпускной квалификационной работы, а также к освоению дисциплин магистратуры.

Содержание дисциплины состоит из трех разделов и охватывает следующий круг вопросов:

1. Основы технологизации социальных процессов: свойства и классификации социальных технологий; этапы технологизации социальных

процессов; функции социальных технологий; методы, применяемые в рамках социальных технологий при работе с персоналом.

2. Социальные технологии в области формирования человеческих ресурсов организации: организационно-кадровый аудит и кадровое планирование; подбор персонала; расстановка и адаптация персонала.

3. Социальные технологии в области эффективного использования человеческих ресурсов организации: мотивация поведения в процессе трудовой деятельности и создание системы стимулирования труда; развитие персонала и работа с кадровым резервом; формирование корпоративной культуры и управление фоном производственных отношений; деловая оценка и контроль исполнительности персонала организации; оценка эффективности управления персоналом и управление расходами на персонал.

**Цель** – формирование у студентов компетенций, направленных на эффективное применение в практической деятельности по работе с персоналом социальных технологий для достижения целей организации путем грамотной реализации функций управления персоналом.

**Задачи:**

- формирование теоретических знаний о сущности, функциях и методах социальных технологий в работе с персоналом;
- развитие практических умений в области социальных технологий, касающихся планирования, подбора, расстановки, адаптации, стимулирования, оценки и развития персонала организации;
- тренинг навыков, предполагающих анализ рисков, разработку и реализацию социальных технологий для решения практических управленческих задач и принятия управленческих решений в области работы с персоналом.

Для успешного изучения дисциплины «Социальные технологии в работе с персоналом» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- знания общекультурного характера, широкий кругозор;

- владение методами сравнения, анализа, синтеза, дедукции, индукции;
- владение навыками разрешения конфликтов и управления временем;
- знания, умения и навыки в области технологий развития потенциала сотрудников и мотивации трудовой деятельности;
- знания, умения и навыки в области современных технологий подбора, отбора, оценки и найма персонала, кадрового аудита, контроллинга и консалтинга;
- умение обобщать и делать выводы.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие профессиональные компетенции (элементы компетенций):

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-25: способность проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений	Знает	как проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений
	Умеет	проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений
	Владеет	способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Социальные технологии в работе с персоналом» применяются следующие методы активного / интерактивного обучения: дискуссия, деловая игра, мозговой штурм, разработка и презентация проекта, анализ ситуаций, творческое задание.

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Навыки ведения деловой переписки»**

Учебный курс «Навыки ведения деловой переписки» предназначен для студентов направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль: «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Навыки ведения деловой переписки» включена в состав факультатива блока «Дисциплины (модули)».

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетную единицу, 36 часов. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (9 часов), практические занятия (9 часов), самостоятельная работа студентов (18 часов). Дисциплина реализуется на 3 курсе в 6 семестре.

Дисциплина «Навыки ведения деловой переписки» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплины «Кадровое делопроизводство». позволяет подготовить студентов к освоению ряда таких дисциплин, как «Управленческие решения», «Управление социальным развитием персонала», «Аудит и контроллинг персонала».

Содержание дисциплины состоит из двух модулей и охватывает следующий круг вопросов:

1. Правила деловой переписки; стили деловой переписки; оформление деловой переписки;
2. Этика деловой переписки.

**Цель** – формирование у студентов элементов компетенций по коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

**Задачи:**

- решить задачи межличностного и межкультурного взаимодействия;

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

- сформировать способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Для успешного изучения дисциплины «Навыки ведения деловой переписки» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- готовность использовать знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции (элементы компетенций):

<b>Код и формулировка компетенции</b>	<b>Этапы формирования компетенции</b>	
ПК-8 знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять	Знает	принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядок применения дисциплинарных взысканий, навыки оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документы о поощрениях и взысканиях)
	Умеет	применять принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), применять дисциплинарные взыскания и навыки оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документы о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике
	Владеет	знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками



их на практике		оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике
ОПК-9 способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	Знает	деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации)
	Умеет	осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
	Владеет	способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)

Для формирования вышеуказанной компетенции в рамках дисциплины «Навыки ведения деловой переписки» применяются следующие методы активного обучения: подготовка докладов, выполнение индивидуальных заданий.

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Практика создания бизнеса»**

Учебный курс «Практика создания бизнеса» предназначен для студентов направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль: «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Практика создания бизнеса» включена в состав факультатива блока «Дисциплины (модули)».

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 1 зачетную единицу, 36 часа. Учебным планом предусмотрены практические занятия (18 часов), самостоятельная работа студентов (18 часов). Дисциплина реализуется на 3 курсе в 6 семестре.

Дисциплина «Практика создания бизнеса» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Рынок труда», «Технологическое и интернет-предпринимательство», «Предпринимательство» и позволяет подготовить студентов к освоению ряда таких дисциплин, как «Основы предпринимательства и управление бизнесом», «Проекты развития организации».

Содержание дисциплины состоит из различных тем и охватывает следующий круг вопросов:

1. Знакомство студентов с моделью предпринимательства.
2. Исследование типов предпринимателей.
3. Определение и понимание возможностей предпринимателя.
4. Разработка бизнес-концепции и бизнес-модели.
5. Рост и развитие бизнеса.

**Цель** – сформировать у студентов предпринимательское мышление и научить студентов создавать и развивать предпринимательский бизнес.

### **Задачи:**

- подготовка дисциплинарной основы для расширенного изучения предмета;

– расширение кругозора обучающихся в области создания и ведения бизнеса с помощью методов, приемов и способов менеджмента.

Для успешного изучения дисциплины «Практика создания бизнеса» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов при создании бизнеса;

- способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;

- владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);

- владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;

- владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

В результате изучения данной дисциплины у студентов формируются следующие профессиональные компетенции (элементы компетенций)

<b>Код и формулировка компетенции</b>	<b>Этапы формирования компетенции</b>	
ПК-6: 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	Знает	основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала
	Умеет	применять на практике методы и технологии профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, формы и методы обучения персонала
	Владеет	навыками профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-

		профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, организации различных форм и методов обучения персонала
--	--	---

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Практика создания бизнеса» применяются следующие методы активного и интерактивного обучения: дискуссия, деловая игра, мозговой штурм, разработка и презентация проекта, анализ кейсов, творческое задание.