



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования


**«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДФУ)**

Школа экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ

Директор Школы экономики и

менеджмента

 Е.Б. Гаффорова

« 21 » января 2022г.

**Сборник  
аннотаций рабочих программ дисциплин**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ**

**38.03.03 Управление персоналом**

**Программа бакалавриата**

**Аудит и контроллинг персонала**

Форма обучения: заочная (с применением дистанционных образовательных технологий)

Нормативный срок освоения программы  
(заочная форма обучения): 5 лет

Год начала подготовки: 2018

Владивосток  
2022

## СОДЕРЖАНИЕ АННОТАЦИЙ

1. Иностранный язык
2. История
3. Философия
4. Безопасность жизнедеятельности
5. Физическая культура и спорт
6. Основы проектной деятельности
7. Экономика Азиатско-Тихоокеанского региона
8. Риторика и академическое письмо
9. Математика
10. Логика
11. Современные информационные технологии
12. Экономическое мышление
13. Правоведение
14. Микроэкономика
15. Макроэкономика
16. Основы менеджмента
17. Введение в дисциплинарные картины мира
18. Математика для экономистов
19. Основы управления персоналом
20. Статистика
21. Информационные технологии в профессиональной деятельности
22. Маркетинг
23. Финансы
24. Эконометрика
25. Теория организации
26. Управленческие решения
27. Организационное поведение
28. Экономика и социология труда
29. Трудовое право
30. Проектная деятельность
31. Социальная и кадровая политика государства и организации
32. Планирование инвестиций в человеческий капитал и трудовые ресурсы стран АТР
33. Fundamentals of International Business (Основы международного бизнеса)
34. Управление персоналом организации
35. Организация, регламентация и нормирование труда
36. Кадровое делопроизводство
37. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности
38. Кадровый аудит, контроллинг и консалтинг
39. Современные технологии подбора, отбора, оценки и найма персонала
40. Симулятор
41. Социальные медиа
42. Инновационный менеджмент в управлении персоналом
43. Персональная эффективность: управление временем
44. Элективные курсы по физической культуре
45. Корпоративная культура

46. Организационная культура
47. Технология развития потенциала сотрудников
48. Лидерство
49. Предпринимательство
50. Технологическое и интернет- предпринимательство
51. Рынок труда
52. Этика деловых отношений
53. Управление изменениями и инновациями
54. Управление знаниями в организации
55. Социальные технологии в работе с персоналом
56. Анализ социально-трудовых показателей
57. Управление поведением персонала
58. Управленческий учет и учет персонала
59. Деятельность службы управления персоналом организации
60. Антикризисное управление персоналом
61. Навыки деловой переписки
62. Практика создания бизнеса

## **1.Аннотация к рабочей программе дисциплины «Иностранный язык»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий) направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Иностранный язык» входит в базовую часть блока «Дисциплины (модули)» учебных планов и представляет собой унифицированную учебную дисциплину по английскому языку, которая пересекается с такими направлениями учебной деятельности как русский язык и культура речи, межкультурная коммуникация, этика деловых отношений, страноведение.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 16 зачетных единиц, 576 часов. Учебным планом предусмотрены практические занятия (56 часов), самостоятельная работа (520 часов, в том числе на подготовку к экзамену 18 часов). Дисциплина реализуется на 1 и 2 курсах.

Содержание курса включает четыре основных блока, направленных на использование иностранного языка для общих целей, для академических целей, для делового общения, для профессиональных целей. Одни из основных вопросов для изучения: базовая терминологическая лексика, базовые лексико-грамматические конструкции и формы.

Дисциплина логически и содержательно связана с такими курсами, как «Информатика», «Этика деловых отношений», «Управление персоналом организации».

**Цель** изучения дисциплины заключается в формировании у студентов навыков по межкультурному и межличностному общению на английском языке.

**Задачи** дисциплины направлены на:

– системное развитие у обучающихся всех видов речевой деятельности на английском языке, которые обеспечивают языковую грамотность;

– формирование средствами иностранного языка межкультурной компетенции как важного условия межличностного, межнационального и международного общения;

– содействие развитию личностных качеств у обучающихся, способствующие выбору релевантных форм и средств коммуникации, которые позволяют выбрать конструктивный формат межкультурного и межличностного взаимодействия;

– получение фоновых знаний, расширяющих кругозор и обеспечивающих успешному общению в интернациональной среде.

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

– уровень владения английским языком на уровне не ниже А1 международного стандарта;

- владение нормами родного языка;
- навыками самостоятельного обучения.

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

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК-7 владение иностранным языком в устной и письменной форме для осуществления межкультурной и иноязычной коммуникации	Знает	– основные грамматические правила языка, может поддержать беседу, знает как вести переговоры, проводить совещания на английском языке
	Умеет	– осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
	Владеет	– на профессиональном уровне иностранным языком. – может осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
ОК-12 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знает	– грамматический строй английского языка; – слова и выражения в объеме достаточном для ежедневной коммуникации в устной и письменной формах; – стратегии речевой деятельности; – особенности межкультурной коммуникации
	Умеет	– воспринимать иноязычную речь на слух в рамках быденной коммуникации; – выражать свои мысли грамотно, употребляя соответствующие грамматические и лексические формы, как устно, так и письменно; – употреблять изученные стратегии и технологии, необходимые в различных областях иноязычной коммуникации
	Владеет	– навыками употребления соответствующих языковых средств в осуществлении речевой деятельности; – навыками поиска информации языкового, культурного, страноведческого характера из достоверных источников; – навыком просмотрового, поискового и аналитического чтения; – навыком восприятия информации на слух; – навыками осуществления иноязычной коммуникации в письменной форме
ОК-14 способность к самоорганизации и самообразованию	Знает	– основы самоорганизации и самообразованию
	Умеет	– применять самоорганизацию и самообразование
	Владеет	– способностью к самоорганизации и самообразованию

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Иностранный язык» на каждом занятии применяются методы активного обучения

и интерактивные формы работы, которые включают в себя дебаты, дискуссии, «мозговой» штурм (brainstorming), метод «круглого стола», блиц-опрос, ролевая игра, парные и командные формы работы.

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

Рабочая программа учебной дисциплины «История» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий направления 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 (4 часа), практические занятия (6 часов), самостоятельная работа (98 часов, в том числе на подготовку к экзамену 9 часов). Дисциплина реализуется на 1 курсе .

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.

**Цель** изучения дисциплины «История»:

- 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).

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК-9 способность 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

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

### 3. Аннотация к рабочей программе дисциплины «Философия»

Рабочая программа учебной дисциплины «Философия» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «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 (4 часа), практические занятия (6 часов), самостоятельная работа (98 часов, в том числе на подготовку к экзамену -9 часов). Дисциплина реализуется на 4 курсе.

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-8 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

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

#### **4 Аннотация к рабочей программе «Безопасность жизнедеятельности»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала» .

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

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа. Учебным планом предусмотрены практические занятия (4 часа), самостоятельная работа (68 часов, в том числе на подготовку к зачету 4 часа). Дисциплина реализуется на 1 курсе.

Содержание дисциплины охватывает следующий круг вопросов: понятие безопасности жизнедеятельности (БЖД) как науки, ее цели и задачи. Система «человек – техносфера – окружающая природная среда». Опасности, которые

изучает наука БЖД. Факторы рабочей среды и трудового процесса. Понятие условий труда. Влияние факторов рабочей среды на здоровье и работоспособность человека. Принципы нормирования факторов производственного процесса. Средства и меры защиты от воздействия вредных факторов рабочей среды. Средства индивидуальной защиты (СИЗ); роль СИЗ в профилактике травматизма и профессиональных заболеваний; классификация СИЗ. Обеспечение работающих СИЗ. Классификация техногенных аварий и чрезвычайных ситуаций природного характера. Общие вопросы пожарной безопасности на взрыво- и пожароопасных объектах. Правовые основы БЖД и охраны труда. Международное сотрудничество в области безопасности труда.

**Цель** изучения дисциплины – формирование у студентов современных представлений о функционировании системы «человек – техносфера – окружающая природная среда», функционировании систем обеспечения безопасности человека техносфере, принципов нормирования вредных факторов на производстве. Изучением дисциплины достигается понимание того, что реализация требований безопасности жизнедеятельности гарантирует сохранение работоспособности и здоровья человека на производстве и готовит его к рациональным действиям при возникновении экстремальных условий.

**Задачи дисциплины:**

- изучение функционирования системы «человек – техносфера – окружающая природная среда», систем обеспечения безопасности человека техносфере, принципов нормирования вредных факторов на производстве;
- формирование знаний об опасностях природной среды;
- мотивация соблюдения требований безопасности в процессе профессиональной деятельности.

Для успешного изучения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» 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.

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

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК-16 -способность использовать приемы первой помощи, методы	Знает	приемы оказания первой помощи
	Умеет	правильно оказывать первую помощь в условиях чрезвычайных ситуаций

защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Владеет	навыками оказания первой помощи
---	---------	---------------------------------

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» применяются следующие методы активного / интерактивного обучения: круглый стол, дискуссия

### **5.Аннотация к рабочей программе дисциплины «Физическая культура и спорт»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Физическая культура и спорт» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Физическая культура и спорт» 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 (10 часов), самостоятельная работа (62 часа, в т.ч. на подготовку к зачету-4 часа.). Дисциплина реализуется на 1 курсе.

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

Содержание дисциплины «Физическая культура и спорт» 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 и спорт» 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):

<b>Код и формулировка компетенции</b>	<b>Этапы формирования компетенции</b>	
ОК-14 способностью к самоорганизации и самообразованию	Знает	О способности к самоорганизации и самообразованию
	Умеет	Применять способность к самоорганизации и самообразованию
	Владеет	способностью к самоорганизации и самообразованию
ОК-15 способностью использовать методы и средства физической культуры для	Знает	Как применять способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Умеет	Применять способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
	Владеет	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

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

## **6.Аннотация к рабочей программе дисциплины «Основы проектной деятельности»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы проектной деятельности» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала» .

Дисциплина «Основы проектной деятельности» включена в состав обязательных дисциплин вариативной части блока «Дисциплины (модули)».

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (6 часов), практические занятия (10 часов), самостоятельная работа студентов (128 часов, в т.ч. контроль - 4 часа). Дисциплина реализуется на 1 курсе.

Дисциплина «Основы проектной деятельности» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Основы проектной деятельности», «Экономическое мышление», «Введение в дисциплинарные картины мира», и позволяет подготовить студентов к самостоятельной аналитической, проектной и исследовательской деятельности при прохождении преддипломной практики и написании выпускной квалификационной работы.

Содержание дисциплины охватывает следующий круг вопросов: дизайн-мышление на основе исследования пользовательского опыта, системный подход к исследованию ситуации, ее элементов и связей между ними, элементы теории TRIZ, методология гибкого подхода к управлению проектами (Agile, Kanban).

**Целью** изучения дисциплины «Основы проектной деятельности» является формирование знаний, умений и навыков в области проектной деятельности.

**Задачи дисциплины:**

- получение знаний о техниках проектной работы, связанных с определением проблемы, сбором данных и разработкой решений проблем;
- развитие умений использовать полученные знания в разработке управленческих решений, связанных с разработкой и реализацией различных программ и проектов;
- приобретение навыков применения инструментария дизайн-мышления;
- приобретение навыков системного подхода к анализу проблемных ситуаций.

Для успешного освоения дисциплины «Основы проектной деятельности» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способность к самосовершенствованию и саморазвитию в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня;
- готовность интегрироваться в научное, образовательное, экономическое, политическое и культурное пространство России и АТР;
- 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;
- способность осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью; применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией;

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

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК-3 способность проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты своей профессиональной деятельности	Знает	как проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты своей профессиональной деятельности
	Умеет	проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты своей профессиональной деятельности
	Владеет	способностью проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты своей профессиональной деятельности
ОК-13 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
ОК-14 способность к самоорганизации и самообразованию	Знает	Как владеть способностью к самоорганизации и самообразованию
	Умеет	владеть самоорганизацией и самообразованием
	Владеет	способностью к самоорганизации и самообразованию

Использование активных методов обучения учебным планом не предусмотрено.

### **7. Аннотация к рабочей программе дисциплины «Экономика Азиатско-Тихоокеанского региона»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Экономика Азиатско-Тихоокеанского региона» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала» .

Дисциплина «Экономика Азиатско-Тихоокеанского региона» включена в состав базовой части блока «Дисциплины (модули)».

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (4 часа), практические занятия (4 часа), самостоятельная работа студентов (64 часа, в т.ч. на подготовку к экзамену -9 часов). Дисциплина реализуется на 1 курсе.

Дисциплина «Экономика Азиатско-Тихоокеанского региона» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Иностранный язык», «Экономическое мышление», «Введение в дисциплинарные картины мира», «Математика для экономистов» и позволяет подготовить студентов к освоению ряда таких дисциплин, как «Статистика», «Эконометрика», «Проектная деятельность».

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

1. Трансформация экономик стран АТР: общая характеристика Азиатско-Тихоокеанского региона, Восточноазиатское экономическое чудо: ретроспектива, развитие экономики Китая в 20 веке, модернизация экономик малых и средних стран Восточной Азии.

2. Современное состояние экономик стран АТР: экономика современного Китая, экономика современной Японии, экономика современной Республики Корея, экономика США, экономика Канады, экономика Австралии и Новой Зеландии, Россия в мировой экономике и в АТР.

3. Интеграционные процессы в АТР: экономика стран АСЕАН, Азиатско-Тихоокеанское экономическое сотрудничество (АТЭС).

**Цель** – сформировать у студентов понимание роли Азиатско-Тихоокеанского региона в современном мировом хозяйстве и международных экономических отношениях, освоить методы анализа закономерностей и долговременных тенденций развития стран АТР, знания основных характеристик входящих в регион стран, а также главных интеграционных группировок (АСЕАН, АТЭС).

**Задачи:**

- показать место и роль АТР и отдельных стран в мировой экономике и системе международных экономических отношений;



- изучить трансформацию экономик стран АТР;
- изучить современное состояние экономик стран АТР;
- понять общие закономерности и особенности развития интеграционных

процессов в АТР.

Для успешного изучения дисциплины «Экономика стран Азиатско-Тихоокеанского региона» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способность к самоорганизации и самообразованию;
- способность проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты своей профессиональной деятельности;
- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- способность использовать современные методы и технологии (в том числе информационные) в профессиональной деятельности.

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

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК-1 способность к самосовершенствованию и саморазвитию в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня	Знает	общие черты и многообразие стран АТР; причины быстрого роста стран АТР; современное состояние стран АТР; состав и количество участников основных действующих экономических объединений в АТР
	Умеет	использовать отечественные и зарубежные источники экономической, социальной, управленческой информации для анализа особенностей развития экономик стран АТР
	Владеет	навыками анализа структуры и динамики показателей экономического развития стран АТР; методикой сбора и подготовки информации; методами систематизации и обобщения статистических данных.
ОК-2 готовность интегрироваться в научное, образовательное, экономическое, политическое и культурное пространство России и АТР	Знает	общие черты и многообразие стран АТР, современное состояние стран АТР; состав и количество участников основных действующих экономических объединений в АТР; национальные модели развития экономик стран АТР
	Умеет	выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей стран; использовать отечественные и зарубежные источники экономической, социальной, управленческой информации для анализа особенностей развития экономик стран АТР

	Владеет	навыками анализа основных особенностей экономик стран АТР, их институциональной структуры, направлений экономической политики государств, инструментами математического анализа
ОК-13 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знает	закономерности развития и функционирования современной экономики стран АТР; национальные модели развития экономик стран АТР; этническое и конфессиональное разнообразие в АТР
	Умеет	выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей стран; использовать отечественные и зарубежные источники экономической, социальной, управленческой информации для анализа особенностей развития экономик стран АТР; работая в коллективе анализировать экономику стран АТР
	Владеет	навыками анализа основных особенностей экономик стран АТР, их институциональной структуры; методикой коллективного сбора и подготовки информации; методами коллективной систематизации и обобщения статистических данных; навыками коллективной аналитической работы

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Экономика стран Азиатско-Тихоокеанского региона» применяются следующие методы активного / интерактивного обучения: дискуссия, круглый стол.

### **8. Аннотация дисциплины «Риторика и академическое письмо»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Риторика и академическое письмо» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала».

Курс «Риторика и академическое письмо» входит в блок обязательных общеуниверситетских дисциплин (Core). Трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы – 108 академических часов, из них аудиторные занятия – 10 часов (лекций-4 часа, практические занятия -6 часов), самостоятельная работа – 98 часов, в т.ч контроль – 4 часа. Дисциплина реализуется на 1 курсе.

Формируя метапредметные компетенции, курс имеет органичную связь как с остальными дисциплинами Core (в первую очередь с «Логикой» и «Иностранном языком»), так и с любыми специальными дисциплинами, предполагающими активное создание студентами письменных и устных текстов. Особое значение

данная дисциплина имеет для дальнейшей научно-исследовательской, проектной и практической деятельности студентов. Специфику построения и содержания курса составляет его отчётливая практикоориентированность и существенная опора на самостоятельную, в том числе командную, работу студентов.

**Цель курса:** формирование у студентов навыков эффективной речевой деятельности, а именно:

1) подготовки и представления устного выступления на общественно значимые и профессионально ориентированные темы;

2) создания и языкового оформления академических текстов различных жанров.

В задачи преподавателя, ведущего курс, входит:

- научить студентов стратегии, тактикам и приёмам создания речевого выступления перед различными типами аудитории;
- развить навыки составления академических текстов различных жанров (аннотация, реферат, эссе, научная статья);
- совершенствовать навыки языкового оформления текста в соответствии с принятыми нормами, правилами, стандартами;
- сформировать навыки редактирования/саморедактирования составленного текста;
- научить приёмам эффективного устного представления письменного текста;
- ознакомить с принципами и приёмами ведения конструктивной дискуссии;
- обучить приёмам создания эффективной презентации.

Для успешного изучения дисциплины «Риторика и академическое письмо» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способность воспринимать, осмыслять, воспроизводить и критически оценивать содержание учебных, научных, научно-популярных, публицистических, деловых текстов на русском языке;

- владение нормами устной и письменной речи на современном русском языке (нормами произношения, словоупотребления, грамматическими нормами, правилами орфографии и пунктуации);

- представление о стилистическом варьировании современного русского литературного языка;
- умение выражать своё мнение, формулировать суждения общественно значимого содержания.

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

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
Способность понимать, использовать, порождать и грамотно излагать инновационные идеи на русском языке в рассуждениях, публикациях, общественных дискуссиях (ОК-6)	Знает	основные положения риторики и методику построения речевого выступления, основные принципы составления и оформления академических текстов.
	Умеет	создавать письменные академические тексты различных жанров; оформлять письменный текст в соответствии с принятыми нормами, требованиями, стандартами.
	Владеет	основными навыками ораторского мастерства: подготовки и осуществления устных публичных выступлений различных типов (информирующее, убеждающее и т.д.); ведения конструктивной дискуссии; навыками аналитической работы с различными источниками, в том числе научными; навыками редактирования академических текстов.
Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-12)	Знает	основные принципы и законы эффективной коммуникации.
	Умеет	создавать устный и письменный текст в соответствии с коммуникативными целями и задачами; оформлять его в соответствии с нормами современного русского литературного языка, формальными требованиями и риторическими принципами; свободно пользоваться речевыми средствами книжных стилей современного русского языка.
	Владеет	навыками эффективного устного представления письменного текста; навыками преодоления сложностей в межличностной и межкультурной коммуникации.
Способностью к самосовершенствованию и саморазвитию в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня (ОК-1)	Знает	основные принципы работы с текстами разной стилистической принадлежности; основные правила устной коммуникации
	Умеет	работать с текстами научной и профессиональной тематики, извлекать из них основную информацию и доносить её в адекватной ситуации устной форме
	Владеет	навыками поиска, обработки и эффективного представления информации, необходимой в профессиональной и учебной деятельности

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Риторика и академическое письмо» применяются следующие методы активного/интерактивного обучения: презентации, сопровождающиеся обсуждением, интерактивные и проблемные лекции, лекции-диалоги, проведение ролевых игр, использование метода case-study, коллективное решение творческих задач, работа в малых группах, метод обучения в парах (спарринг-партнерство), метод кооперативного обучения, в том числе групповое проектное обучение, организация дебатов, проведение круглого стола и др.

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

Рабочая программа учебной дисциплины «Математика» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала».

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

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 часа. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (4 часа), практические занятия (4 часа, в том числе МАО 4 часа), самостоятельная работа студента (64 часа, в т.ч. контроль- 4 часа). Дисциплина реализуется на 1 курсе.

Дисциплина «Математика» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплины «Информатика» и позволяет подготовить студента к освоению ряда таких дисциплин, как «Статистика», «Теория вероятностей и математическая статистика», «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Эконометрика» и др.

Содержание дисциплины охватывает те разделы математики, которые необходимы для успешного усвоения устойчивых теоретических знаний практических навыков по всем разделам обязательного минимума содержания среднего (полного) образования по математике.

**Цель:** воспитание высокой математической культуры, привитие навыков современных видов мышления, привитие навыков использования математических методов и основ математического моделирования.

**Задачи:**

- продемонстрировать на примерах понятий и методов сущность научного подхода;
- научить понимать и пользоваться основными методами математического анализа, аналитической геометрии, линейной алгебры, теории вероятностей и математической статистики

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

- способностью к самосовершенствованию и саморазвитию в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня;
- способностью творчески воспринимать и использовать достижения науки, техники в профессиональной сфере в соответствии с потребностями регионального и мирового рынка труда;
- владеть математическими, статистическими и количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач.

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

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК-4 способность творчески воспринимать и использовать достижения науки, техники в профессиональной сфере в соответствии с потребностями регионального и мирового рынка труда	Знает	как творчески воспринимать и использовать достижения науки, техники в профессиональной сфере в соответствии с потребностями регионального и мирового рынка труда
	Умеет	творчески воспринимать и использовать достижения науки, техники в профессиональной сфере в соответствии с потребностями регионального и мирового рынка труда
	Владеет	способностью творчески воспринимать и использовать достижения науки, техники в профессиональной сфере в соответствии с потребностями регионального и мирового рынка труда

ОК-5 способность использовать современные методы и технологии (в том числе информационные) в профессиональной деятельности	Знает	современные методы и технологии (в том числе информационные) в профессиональной деятельности
	Умеет	использовать современные методы и технологии (в том числе информационные) в профессиональной деятельности
	Владеет	способность использовать современные методы и технологии (в том числе информационные) в профессиональной деятельности

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Математика» применяются следующие методы активного/ интерактивного обучения: лекция-презентация, мозговой штурм, работа в малых группах, решение ситуационных задач.

### **10.Аннотация к рабочей программе дисциплины «Логика»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Логика» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала».

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа. Учебным планом предусмотрены лекционные (4 ч.) и практические занятия (4 часа), самостоятельная работа (64 часа, в т.ч. контроль-4 часа). Дисциплина изучается на 2 курсе.

Изучение логики призвано к формированию правильного мышления студентов и других общекультурных компетенций. В курсе наибольшее внимание уделяется традиционной и символической логике, также прививаются навыки аргументированного и доказательного рассуждения, раскрываются основные тенденции и направления современной науки о законах мышления.

Курс «Логика» структурно и содержательно связан с такими дисциплинами как «Философия», «Математика», «Риторика и академическое письмо» и учитывает их содержание.

**Цель** состоит в овладении студентами культурой рационального

мышления, практического применения её законов и правил.

### **Задачи:**

1. Овладение студентами логической культурой, устойчивыми навыками точного, непротиворечивого, последовательного и доказательного мышления; приобретение практического умения осуществления различных логических операций, что достигается усвоением основных форм логических понятий и технологий анализа и вывода, а также решением соответствующих задач и упражнений.
2. Развитие навыков аналитического мышления, включающего способность анализировать логическую правильность и фактическую истинность собственных и других мыслительных актов, умения проводить получаемой информации об объектах исследования, активно оперировать понятийным логическим аппаратом в ситуациях с заданной или ограниченной информацией.
3. Формирование у студентов навыков ведения полемики. Умение аргументировано излагать свою позицию, подвергать глубокому анализу позицию оппонентов, убедительно отстаивать свою точку зрения, знать уловки споров и методы их нейтрализации – всё это составляет необходимые навыки гуманитария, которые объединяются в понятии «культура полемики». Овладение «логической компонентой» полемической культуры является наиболее эффективным средством овладения культурой полемики вообще, ибо искусство полемики неотделимо от ораторского мастерства, а логика с момента своего возникновения всегда ориентировалась на запросы риторики
4. Прикладное использование студентами идей, средств и методов логики. Подобное использование подразумевает умение вскрывать логические ошибки, опровергать необоснованные доводы своих оппонентов, выдвигать и анализировать различные версии, осуществлять классификации и доказательства, составлять логически коррективные планы мероприятий, уяснять смысл и структуру рассуждений.

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



умение выражать мысль устно и письменно в соответствии с грамматическими, семантическими и культурными нормами русского языка – иметь представления о мировом историческом процессе Востока и Запада.

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

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК-4 способность творчески воспринимать и использовать достижения науки, техники в профессиональной сфере в соответствии с потребностями регионального и мирового рынка труда	Знает	как творчески воспринимать и использовать достижения науки, техники в профессиональной сфере в соответствии с потребностями регионального и мирового рынка труда
	Умеет	творчески воспринимать и использовать достижения науки, техники в профессиональной сфере в соответствии с потребностями регионального и мирового рынка труда
	Владеет	способностью творчески воспринимать и использовать достижения науки, техники в профессиональной сфере в соответствии с потребностями регионального и мирового рынка труда
ОК-5 способность использовать современные методы и технологии (в том числе информационные) в профессиональной деятельности	Знает	современные методы и технологии (в том числе информационные) в профессиональной деятельности
	Умеет	использовать современные методы и технологии (в том числе информационные) в профессиональной деятельности
	Владеет	способность использовать современные методы и технологии (в том числе информационные) в профессиональной деятельности

**Интерактивные формы обучения** включают в себя лекции-дискуссии, групповые дискуссии, решение практических задач.

## **11. Аннотация к рабочей программе дисциплины «Современные информационные технологии»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Современные информационные технологии» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала».

Учебный курс «Современные информационные технологии» предназначен для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (4 часа), практические занятия (4 часа), самостоятельная работа студентов (64 часа, в т.ч. контроль- 4 часа). Дисциплина реализуется на 1 курсе.

Дисциплина «Современные информационные технологии» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Основы проектной деятельности», «Математика», «Логика», «Современные информационные технологии», «Математика для экономистов», «Статистика», и позволяет подготовить студентов к освоению ряда таких дисциплин, как «Эконометрика», «Экономика и социология труда», «Проектная деятельность», «Организация, регламентация, нормирование и безопасность труда», «Кадровый аудит, контроллинг и консалтинг».

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

1. Основы современных информационных технологий: понятие и классификации информационных технологий, информационные ресурсы, технологии поиска информации.

2. Технологии организации, обработки и анализа данных: формирование табличных данных и проведение вычислений в MS Excel, применение элементов консолидации и сортировки данных, сводные таблицы, макросы.

3. Технологии визуализации экономической информации: современная графика в MS Excel, средства картирования информации, построение схем бизнес-процессов, бизнес-графика в MS Visio и CorelDraw.

4. Перспектива развития информационных технологий: облачные технологии, сервисы и вычисления, классификация облаков и облачных решений, цифровая экономика и цифровизация.

**Цель** – дать студентам знания о современных тенденциях, способах и методах применения современных информационно-коммуникационных технологий в предстоящей профессиональной деятельности, формирование компетенций, направленных на грамотное использование информационных технологий в профессиональной деятельности.

**Задачи:**

– формирование теоретических знаний в области современных информационных технологий и систем;

– развитие практических навыков работы в области современных информационно-коммуникационных технологий для использования в будущей профессиональной деятельности.

Для успешного изучения дисциплины «Современные информационные технологии» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

– способность творчески воспринимать и использовать достижения науки, техники в профессиональной сфере в соответствии с потребностями регионального и мирового рынка труда;

– способность использовать современные методы и технологии (в том числе информационные) в профессиональной деятельности.

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

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК-4 способность творчески воспринимать и использовать	Знает	как творчески воспринимать и использовать достижения науки, техники в

достижения науки, техники в профессиональной сфере в соответствии с потребностями регионального и мирового рынка труда		профессиональной сфере в соответствии с потребностями регионального и мирового рынка труда
	Умеет	творчески воспринимать и использовать достижения науки, техники в профессиональной сфере в соответствии с потребностями регионального и мирового рынка труда
	Владеет	способностью творчески воспринимать и использовать достижения науки, техники в профессиональной сфере в соответствии с потребностями регионального и мирового рынка труда
ОК-5 способность использовать современные методы и технологии (в том числе информационные) в профессиональной деятельности	Знает	современные методы и технологии (в том числе информационные) в профессиональной деятельности
	Умеет	использовать современные методы и технологии (в том числе информационные) в профессиональной деятельности
	Владеет	способностью использовать современные методы и технологии (в том числе информационные) в профессиональной деятельности

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Современные информационные технологии» применяются следующие методы активного / интерактивного обучения: мастер-класс, творческие индивидуальные работы, метод ситуационного анализа (ситуационные задачи).

## **12. Аннотация к рабочей программе дисциплины**

### **«Экономическое мышление»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Экономическое мышление» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала».

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (4 часа), практических работ (6 часов), самостоятельная работа студентов (98 часа, в том числе 9 часов на

подготовку к экзамену). Дисциплина реализуется на 1 курсе в 1 семестре.

Дисциплина «Экономическое мышление» не требует предварительного изучения других курсов и позволяет подготовить студентов к освоению ряда таких дисциплин, как «Микроэкономика», «Макроэкономика», «История экономических учений», «Теория игр», «Институциональная экономика» «Финансовые рынки и финансово-кредитные институты».

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

1. Структура экономической науки – определение экономики. Основные принципы рациональности. Микро- и макроэкономика. Связь экономики с другими науками: междисциплинарность, экономический империализм. Примеры простейших экономических моделей.

2. Альтернативная стоимость и оптимальный выбор – определение альтернативных издержек, экономическая и бухгалтерская прибыль фирмы; предпочтения рациональных агентов; реакция на стимулы; ограниченная рациональность.

3. Теория игр – основные понятия теории игр; решение по доминированию (дилемма заключенных и другие примеры), неэффективность равновесия, смешанные стратегии, множественные равновесия, последовательные игры.

4. Равновесие и эффективность – понятие совершенного рынка; первая теорема благосостояния; государственное регулирование и монополия; внешние эффекты; асимметрия информации; нерыночные проблемы обмена.

5. Экономический рост и институты – понятия «экономика развития», «экономический рост», основные показатели, определяющие размер экономики, основные причины экономического роста, институты и роль в экономическом развитии.

6. Экономические колебания - понятия «экономического роста», «великой депрессии», «безработицы»; классическая теория в макроэкономике, кейнсианская теория; кейнсианская теория и новый курс Рузвельта; неоклассическая теория.

7. Финансовые рынки - способы финансирования расходов фирм, понятие «финансовый рынок», «фондовый рынок», «финансовые инструменты» и их виды;

инвестиции и их виды. Финансовый пузырь на рынке недвижимости в США в 2008 году.

8. Мировая экономика – понятие, цели, субъекты мировой экономики, международные экономические организации, международные организации разделения труда, международная кооперация труда, факторы, определяющие участие страны в международном разделении труда. Показатели мировой экономики. Протекционизм и либерализация.

9. Экономика, психология и философия - Взаимосвязь качества жизни с уровнем дохода и другими переменными. Парадокс Истерлина. Деонтология и консеквенциализм. Роулзианская «вуаль неведения» с точки зрения экономики. Стимулы к поддержанию и разрушению междисциплинарных границ. Междисциплинарность экономической теории: будущее или прошлое.

**Цель** – формирование представления о предмете экономической науки в неформальном ключе, об открытых вопросах, стоящих перед экономистами.

**Задачи:**

– сформировать у студентов представление о экономике как науке, изучающей поведение людей в условиях ограниченности ресурсов;

– познакомить студентов с основными разделами экономической науки, важнейшими результатами, имеющимися в этих разделах;

– дать представление об особенностях важнейших экономических школ, основных идеях их сторонников;

сформировать навыки критического обсуждения экономических сюжетов

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

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

– 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.

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК-10 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	знает	основные понятия, термины и принципы, используемые в экономике
	умеет	анализировать и систематизировать и экономические явления, формируя свое отношение к процессам, происходящим в обществе, а так же решать основные экономические и прикладные задачи
	владеет	навыками самостоятельного освоения и применения новых экономических знаний

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Экономическое мышление» применяются следующие методы активного / интерактивного обучения: лекция-презентация, разработка индивидуального и группового задания, свободные и направленные дискуссии, семинары, самостоятельная работа с литературой.

### **13. Аннотация к рабочей программе дисциплины «Правоведение»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Правоведение» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала».

**Дисциплина «Правоведение»** входит в базовую часть учебного плана (Б1.Б.13). Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 час.

Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (6 часов), самостоятельная работа студентов (66 часов, в т.ч. контроль -4 часа). Дисциплина реализуется на 2 курсе .

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, позволяющих

сформировать комплексное представление об основных правовых явлениях, гражданских прав и обязанностях, законодательстве Российской Федерации и его нарушении.

### **Цели и задачи освоения дисциплины.**

*Цель* изучения курса «Правоведение» направлено на формирование у студентов неюридических специальностей правовой культуры и правосознания, умение ориентироваться в жизненных и профессиональных ситуациях с позиций закона и права.

*Задачи* изучения курса:

- 1) формировать устойчивые знания в области права;
- 2) развивать уровень правосознания и правовой культуры студентов;
- 3) развивать способности восприятия и анализа нормативно-правовых актов, в том числе для применения этих знаний в своей профессиональной деятельности;
- 4) формировать и укреплять навыки практического применения норм права.

Дисциплина «Правоведение» тесно взаимосвязана с такими дисциплинами как, Теория государства и права, Гражданское право, Уголовное право, Административное право, Трудовое право и др.

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

- способностью к самосовершенствованию и саморазвитию в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня (ОК-1);
- способностью проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты своей профессиональной деятельности (ОК-3).

В результате освоения дисциплины у студентов формируются следующие общекультурные компетенции:

<b>Код и формулировка компетенции</b>	<b>Этапы формирования компетенции</b>	
<b>ОК-11</b> способность использовать	Знает	основы законодательной системы Российской Федерации



основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Умеет	использовать нормы российского законодательства
	Владеет	навыками применения норм российского законодательства в различных сферах жизнедеятельности

#### **14. Аннотация к рабочей программе дисциплины «Микроэкономика»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Микроэкономика» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала».

Рабочая программа учебной дисциплины «Микроэкономика» предназначена для студентов направления 38.03.03 - Управление персоналом.

Дисциплина входит в базовую часть блока дисциплин (модулей) структуры программы бакалавриата данного направления. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Учебным планом по данному направлению предусмотрены лекционные занятия (6 часов), практические занятия (10 часов), самостоятельная работа (128 часов, в том числе 9 часов на подготовку к экзамену). Дисциплина реализуется на 1 курсе.

Дисциплина «Микроэкономика» основывается на знаниях дисциплин «Экономическое мышление», «Дисциплинарные картины мира», «Математика для экономистов» и позволяет подготовить студента к освоению ряда таких дисциплин, как «Микроэкономика 2», «Макроэкономика 1 и 2», «Эконометрика», «История экономических учений», «Экономика фирмы», «Экономика отраслевых рынков»; подготовить к прохождению учебной и производственной практик.

Содержание дисциплины охватывает широкий круг вопросов: предмет дисциплины и методы изучения микроэкономических процессов; проблему выбора и производственные возможности; теорию спроса и предложения; эластичность спроса и предложения, теорию потребительского поведения, теорию фирмы; теорию организации рынков.

**Цель дисциплины** – формирование у будущих бакалавров базовых теоретических знаний и практических навыков в области микроэкономики – науки о

поведении отдельных субъектов (предприятий, людей, рынков отдельных товаров) в экономической среде.

**Задачи:**

- заинтересовать студентов микроэкономической проблематикой;
- изучить ключевые концепции и методы по теории спроса и предложения, теории потребительского поведения, теории фирмы и теории организации рынков;
- научить использовать микроэкономiku в качестве инструмента для принятия управленческих решений и выработки экономической политики фирм;
- научить самостоятельно очерчивать соответствующие теоретические предпосылки и рамки анализа, строить адекватные экономической реальности, микроэкономические модели;
- подготовить студентов к изучению более продвинутого курса микроэкономики (Микроэкономика II), а также к изучению специальных теоретических и прикладных курсов, базирующихся на микроэкономической теории.

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

- способностью к самосовершенствованию и саморазвитию в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня;
- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;
- способностью к самоорганизации и самообразованию.

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

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОПК-6 - владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;	знает	<ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность микроэкономики как науки, ее основной категориальный аппарат;</li> <li>– основные закономерности, лежащие в основе деятельности экономических субъектов и их роль в функционировании экономики;</li> <li>– теоретические основы функционирования рыночной экономики;</li> <li>– основные микроэкономические показатели и их интерпретацию;</li> <li>– основы потребительского поведения и</li> </ul>

способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения		<p>производства фирмы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– взаимодействие субъектов экономики в процессе образования крупных структур - рынков в отраслях экономики;</li> <li>– стратегию ценообразования фирм в условиях власти рынка;</li> <li>– закономерности функционирования и развития различных отраслей и рынков и результаты влияния на их деятельность экономической политики правительства;</li> <li>– экономические методы построения моделей фирмы и рынка, используемых для количественных прогнозов.</li> </ul>
	умеет	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выделять (определять) элементы рыночной системы;</li> <li>– осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения экономических расчетов, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;</li> <li>– анализировать в общих чертах основные экономические события в своей стране и за ее пределами, находить и использовать информацию, необходимую для ориентирования в основных текущих проблемах экономики</li> <li>– строить стандартные теоретические и экономико-математические модели исследуемых процессов, явлений и объектов микроэкономики, анализировать и интерпретировать полученные результаты.</li> </ul>
	владеет	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понятийным аппаратом дисциплины и важнейшими микроэкономическими терминами;</li> <li>– навыками поиска и использования информации об экономических явлениях, событиях и проблемах;</li> <li>– основными методами и теоретическим инструментарием изучения явлений и процессов экономической жизни на микроуровне, способами и средствами решения микроэкономических проблем;</li> <li>– анализом и интерпретацией показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микроуровне как в России, так и за рубежом.</li> </ul>

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Микроэкономика» применяются следующие методы активного/ интерактивного обучения: лекция-презентация, лекция-дискуссия, проблемное обучение

### **15.Аннотация к рабочей программе дисциплины «Макроэкономика»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Макроэкономика» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных

образовательных технологий направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала».

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 144 часа (4 зачетных единицы). Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (6 часов), практические занятия (10 часов) и самостоятельная работа студента (128 часов, в том числе 9 часов на подготовку к экзамену). Дисциплина реализуется на втором курсе .

Дисциплина «Макроэкономика» базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения таких учебных дисциплин, как «Экономическое мышление», «Математика в экономике», «Микроэкономика» и позволяет подготовить студентов к освоению ряда таких дисциплин как «Эконометрика», «Статистика», «Маркетинг» и других.

Содержание дисциплины состоит из девяти тем:

1. Введение в макроэкономику
2. Макроэкономические показатели и источники данных
3. Равновесие на товарном рынке
4. Равновесие на денежном рынке. Модель IS-LM
5. Совокупный спрос и предложение: модель AD-AS
6. Дисбалансы: инфляция и безработица
7. Макроэкономическая политика
8. Открытая экономика, платёжный баланс, валютный курс
9. Экономический рост

и охватывает следующий круг вопросов: общая характеристика функционирования национального хозяйства (модель макрорынка, основные макроэкономические показатели и т. д.); закономерности функционирования рынка товаров и услуг (модель AD – AS, макроэкономическая нестабильность, потребление и инвестиции и т.д.); функционирование рынка денег в национальной экономике (спрос на деньги, предложение денег, функции банковской системы, монетарная политика ЦБ и т.д.); воздействие правительства на экономику (госбюджет, проблемы бюджетного дефицита и госдолга, фискальная политика); открытая экономика (платежный баланс страны, валютные курсы, модель малой открытой экономики и т. д.);

макроэкономическая динамика (экономический рост, цикличность развития экономики).

**Цель** заключается в формировании у студентов представления об общих закономерностях функционирования национального хозяйства, о роли рынка товаров и услуг и рынка денег в национальной экономике, основных макроэкономических проблемах, роли государства в экономике, целях и инструментах государственной стабилизационной политики, основных макроэкономических институтах и принципах их функционирования.

**Задачи:**

- формирование у студентов целостного представления о функционировании и развитии современной рыночной экономики на макроуровне;
- овладение понятийным аппаратом экономической теории для более полного и точного понимания сути происходящих процессов;
- овладение основными макроэкономическими моделями, необходимыми для анализа функционирования национального хозяйства, основных макроэкономических рынков, взаимосвязей между экономическими агентами в хозяйстве страны;
- формирование навыков нахождения и обработки информации, необходимой для анализа макроэкономических явлений и процессов;
- формирование понимания у студентов различий в подходах неоклассиков, кейнсианцев, монетаристов, новых неоклассиков, и возможностей использования этих концепций в различных экономических ситуациях.

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

– 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;

– знание основ математики и умение решать математические задачи в рамках школьного курса;

– владение основными методами и средствами получения, хранения, переработки информации;

- навыки работы с компьютером как средством управления информацией;
- способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции.

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

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОПК-6 – 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.	Знает	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные макроэкономические показатели и принципы их расчёта;</li> <li>- основные понятия и категории макроэкономической теории;</li> <li>- основные направления экономической политики государства, инструменты её осуществления и оценки эффективности;</li> </ul>
	Умеет	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять поиск информации, сбор и анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;</li> <li>- рассчитывать макроэкономические показатели;</li> <li>- анализировать во взаимосвязи экономические явления и процессы на макроуровне;</li> <li>- выявлять проблемы макроэкономического характера и предлагать способы их решения с учётом возможных социально-экономических последствий;</li> <li>- представлять результаты исследовательской работы в виде информационного обзора;</li> </ul>
	Владеет	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методологией экономического исследования;</li> <li>- методами сбора и анализа макроэкономических данных;</li> <li>- методами расчёта и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на макроуровне с использованием вычислительной техники;</li> <li>- навыками самостоятельной работы</li> </ul>

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Макроэкономика» применяются следующие методы активного/ интерактивного обучения: метод кооперативного обучения; метод проблемного обучения; метод кейс-стади.

## 16. Аннотация к рабочей программе дисциплины

### «Основы менеджмента»

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы менеджмента» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием

дистанционных образовательных технологий направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Основы менеджмента» включена в состав блока «Базовая часть» (Б1.Б16).

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зачетных единицы, 180 час. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (8 часов), практические занятия (12 часов), самостоятельная работа (160 часов, в том числе на подготовку к экзамену 9 часов). Дисциплина реализуется на 1 курсе.

Дисциплина «Основы менеджмента» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Русский язык и культура речи»; «Теория государства и права», «Иностранный язык», «Профессиональная деятельность и профессиональная этика юриста» и позволяет подготовить студента к освоению ряда таких дисциплин, как «Проблемы теории права», «Предпринимательское право».

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

1. Сущность и методологические основы менеджмента организации: соотношение понятий «менеджмент» и «управление»; сущность управления организацией; современные модели менеджмента; значение менеджмента как вида деятельности в современных условиях; понятие организации; современные формы и модели организаций; понятие внутренней и внешней среды организации; персонал как объект управления; сбор данных, анализ и оценка состояния внутренней и внешней среды организации; структура организаций.

2. Функции менеджмента: понятие функции менеджмента и значение выделения функций для теории и практики менеджмента; общие и специфические функции менеджмента; функции и методы управления персоналом как объекта управления; понятие, виды и этапы функции планирования; анализ, оценка и разработка стратегии организаций; понятие, принципы и этапы функции организации; организационно-управленческая работа с коллективом, в том числе с малым; понятие мотивации и взаимосвязь его с понятием стимулирования; теории и принципы мотивации; трудовая мотивация; понятие и состав функции контроля; методы управления.

3. Управленческие решения и связующие процессы в менеджменте: понятие, значение и классификация управленческого решения и его особенности; специфика организационно-управленческих решений в отношении персонала организации; основные этапы разработки и реализации управленческого решения; методы принятия организационно-управленческих решений; управление как процесс коммуникаций, обмена информацией; сбор, хранение, обработка информации в управлении профессиональной деятельностью групповая динамика, лидерство и руководство.

**Цель** - формирование у студентов представления о менеджменте, его принципах, функциях и методах, формирование навыков практической деятельности и управленческого мышления, необходимых для принятия оптимальных организационно-управленческих решений.

**Задачи:**

- научить студента принимать различные организационно-управленческие решения;
- освоить инструменты и алгоритмы, необходимые для принятия оптимальных организационно-управленческих решений;
- освоить принципы, способы и инструменты организации работы;
- знать и владеть методиками и инструментами менеджмента.
- способность ориентироваться в политических и социальных процессах, использовать знания и методы гуманитарных и социальных наук при решении профессиональных задач;
- способность соблюдать требования законов и иных нормативных правовых актов;
- способность к логическому мышлению, анализу, систематизации, обобщению, критическому осмыслению информации;
- способность осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке, логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие 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-7 - готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, обладание навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	Знает	основы кооперации с коллегами, к работе на общий результат, обладание навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других
	Умеет	использовать к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, обладание навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других
	Владеет	готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, обладание навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других
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 готовностью нести ответственность за их результаты	Знает	основы нормативно правовых актов в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты
	Умеет	использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты
	Владеет	способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Основы менеджмента» применяются следующие методы активного/интерактивного обучения: анализ конкретных учебных ситуаций (метод кейсов), семинары-дискуссии, игроупражнения в форме индивидуальной работы студентов или работы студентов в малых группах.

## **17.Аннотация к рабочей программе дисциплины**

### **«Введение в дисциплинарные картины мира»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Введение в дисциплинарные картины мира» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Введение в дисциплинарные картины мира» включена в состав базовой части блока «Дисциплины (модули)».

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Учебным планом по данной специальности предусмотрены лекционные занятия (4 часов), практические занятия (6 часов), самостоятельная работа (98 часов ,в т.ч. на подготовку к экзамену -9 часов). Дисциплина реализуется на 1 курсе.

Дисциплина позволяет подготовить студентов к освоению таких дисциплин, как «Экономическое мышление», «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Эконометрика»; подготовить к прохождению учебной и производственной практик.

Содержание дисциплины охватывает широкий круг вопросов: место экономики как науки в современных обществоведческих дисциплинах; ограничения и преимущества «экономических знаний» по сравнению с «социологическими», «антропологическими», «историческими» и прочими знаниями; значение дисциплинарных границ и междисциплинарности для развития обществоведческих наук; понимание рыночных и нерыночных отношений и институтов в разных дисциплинарных картинах мира; значение рациональности/иррациональности индивида как основное допущение экономических моделей; значение эксперимента в научных исследованиях; значение укорененности экономических действий в социальных отношениях; значение и влияние истории и культуры на экономическое развитие, а также обсуждение социально-экономической динамики развития в зависимости от истории и культуры; возможности и ограничения применения теорий, концепций, моделей для объяснения эмпирических данных; значение вторичных и первичных, а также количественных и качественных данных в современных исследованиях экономики и управления.

**Цель дисциплины** – формирование у студентов системного представления о современных направлениях исследований экономики и управления, о дисциплинарных границах и месте экономики как науки в научном знании и обществе.

**Задачи:**

- формирование знаний о месте экономики как науки в современных обществоведческих дисциплинах, о значении дисциплинарных границ и междисциплинарности для развития обществоведческих, в том числе наук об экономике и управлении;

- формирование представлений об ограничениях и преимуществах «экономических знаний» по сравнению с «социологическими», «антропологическими», «историческими» и прочими знаниями;

- знакомство с теоретическими объяснениями рыночных и нерыночных отношений и институтов;

- знакомство со способами эмпирического изучения и теоретического объяснения рациональности/ иррациональности индивида как основного допущения экономических моделей;

- знакомство со значением эксперимента в научных исследованиях и особенностями эксперимента в экономической теории;

- знакомство с концепцией «укорененности» экономических действий в социальных отношениях;

- знакомство с теоретическими концепциями и эмпирическими свидетельствами, объясняющими влияние истории и культуры на экономическое развитие, обсуждение социально-экономической динамики развития в зависимости от истории и культуры;

- знакомство со значением вторичных и первичных, а также количественных и качественных данных для современных исследований экономики и управления.

- практическое применение в учебной исследовательской деятельности базовых понятий («методология», «парадигма», «концепции», «эксперимент», «факт», и т.п.);

- формирование навыков критического чтения сложных научных текстов,

написания академических эссе, ведения аргументированной дискуссии, презентации научных результатов, поиска и обработки вторичной информации, сбора и анализа первичных данных.

Для успешного изучения дисциплины «Введение в дисциплинарные картины мира» 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 общекультурные компетенции:

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК-4 способностью творчески воспринимать и использовать достижения науки, техники в профессиональной сфере в соответствии с потребностями регионального и мирового рынка труда	знает	основы теоретического объяснения актуальных задач в области экономики и управления
	умеет	критически воспринимать и творчески использовать достижения сопряженных общественных наук для решения профессиональных задач в области экономики и управления
	владеет	базовыми навыками сбора и обработки первичных данных, поиска и анализа вторичных данных для решения исследовательских задач
ОК-2 готовностью интегрироваться в научное, образовательное, экономическое, политическое и культурное пространство России и АТР	знает	направления междисциплинарных эмпирических исследований проблем экономики и управления России и АТР
	умеет	критически оценивать эмпирические результаты исследований актуальных экономических и управленческих проблем развития, в т.ч. России и стран АТР
	владеет	навыками ведения аргументированной научной дискуссии, презентации результатов научных исследований

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Введение в дисциплинарные картины мира» применяются следующие методы активного/ интерактивного обучения: лекция-презентация, лекция-дискуссия, техники критического чтения и письма, разработка индивидуального и группового исследовательского проекта, деловая игра (дебаты), проведение лабораторного эксперимента.

## **18. Аннотация к рабочей программе дисциплины «Математика для экономистов»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Математика для экономистов» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Математика для экономистов» входит в состав базовой части блока «Дисциплины (модули)».

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (8 часов), практические занятия (12 часов), самостоятельная работа студента (160 часов, в том числе 9 часов на подготовку к экзамену). Дисциплина реализуется на 1 курсе.

Дисциплина «Математика для экономистов» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплины «Математика» и позволяет подготовить студента к освоению ряда таких дисциплин, как «Статистика», «Теория вероятностей и математическая статистика», «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Эконометрика» и др.

Содержание дисциплины охватывает те разделы математики, которые необходимо знать, чтобы грамотно толковать экономическую информацию: каким образом применяется в экономическом анализе математический аппарат дифференциального и интегрального исчисления, как с помощью теории функции нескольких переменных можно строить и исследовать производственные функции, функции спроса на ресурсы, функции полезности, изучаемые в микроэкономике, и т.д. Основополагающую роль в дисциплине «Математика для экономистов» играют

задания, связанные со спецификой подготовки студента-экономиста. Причем, задачи с экономическим содержанием даются в системе по каждой изучаемой теме данной дисциплины.

**Цель** – получение основных математических знаний и применение их к решению прикладных задач. Изучение курса поможет в формировании логического мышления, в более строгом рассмотрении социально-экономических закономерностей. При этом студент четко сориентирован, для чего и когда ему будет полезно знание тех или иных разделов дисциплины в экономических исследованиях.

**Задачи:**

- научить студентов грамотно ставить экономические задачи и самостоятельно решать простейшие из них;
- показать связь математической науки с практическими задачами экономики;
- приобрести навыки практического решения экономических задач методами математического моделирования.

Для успешного изучения дисциплины «Математика для экономистов» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные элементы компетенций:

- способностью к самосовершенствованию и саморазвитию в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня;
- способностью творчески воспринимать и использовать достижения науки, техники в профессиональной сфере в соответствии с потребностями регионального и мирового рынка труда;
- способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы.

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 способность решать стандартные задачи	Знает	методы решения профессиональных задач на основе математической науки

профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Умеет	применять математические методы обработки и анализа информации для проведения экономических расчетов
	Владеет	навыками проведения экономических расчетов при помощи математических методов навыками работы с компьютером с целью получения информации, в том числе LMS Blackboard

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Математика для экономистов» применяются следующие методы активного/интерактивного обучения: лекция-презентация, мозговой штурм, работа в малых группах, решение ситуационных задач.

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

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы управления персоналом» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий 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 освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (4 часа), практические занятия (4 часа), самостоятельная работа (64 часа, в т.ч. контроль-4 часа). Дисциплина реализуется на 2 курсе.

Дисциплина «Основы управления персоналом» основывается на знаниях дисциплины «Введение в дисциплинарные картины мира», «Экономическое мышление», «Основы проектной деятельности» и позволяет подготовить студента к освоению ряда таких дисциплин, как «Экономика и социология труда», «Проектная деятельность», «Управление поведением персонала», «Предпринимательство».

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

1. Определение понятия «управление персоналом». Корни современной науки управления персоналом. С чем связано выделение управления персоналом в отдельную функциональную область в конце 19 века. «Тейлоризм» - «научный менеджмент»: его сущность; отношение к работнику; 4 основополагающие принципа организации трудовой деятельности Фредерика Тейлора; основные методы, выделенные Тейлором, с помощью которых можно добиться рационализации трудовой деятельности. Роль Генри Форда в становлении научного менеджмента. Дальнейшее развитие идей Тейлора Анри Файолем. Концепция рациональной бюрократии Макса Вебера (административная школа). Организационная структура компании.

Виды должностных документов: описание рабочего места (ОРМ), технологическая карта деятельности (ТКД), должностная инструкция (ДИ), положение о департаменте (службе), профиль компетенций (профессиограмма, модель желаемого). Область применения и структура каждого документа. Технология SMART. Цель должности. Принципы, особенности, некоторые эффективные детали современной должностной инструкции. Технология создания и внедрения должностной инструкции. Составление профиля компетенций (профессиограммы, модели желаемого) для целей подбора сотрудника.

Технология подбора. Источники привлечения кандидатов. Правила подачи объявления о вакансии. Методы оценки кандидатов на работу: анкета, проверка документов, проверка рекомендаций, интервью (собеседование), портфолио, конкурсное задание, тестирование, центр оценки. Правила адаптационного периода. Сравнение внутренних и внешних источников комплектования компании кадрами.

Роль интервью в системе оценочных мероприятий при подборе персонала. Цели интервью. Виды и типы интервью. Стиль собеседования. Подготовка к интервью. Технология собеседования. Основные правила проведения собеседования. Некоторые техники, наиболее часто включаемые в интервью. Сигналы опасности, которые нельзя пропускать. Сколько времени должно идти собеседование.

2. Причины, по которым так долго просуществовала классическая и административная школа. Учет личностных особенностей человека в управлении им, гуманистический подход в управлении, ориентация на человека (люди – ценность, делай сотрудника довольным, и он будет производить) (Мэйо, Маслоу, Мак-Грегор,



Герцберг, Скиннер, Бёрн и многие другие). Ситуативное управление. Снятие напряженности в коллективе. Устранение конфликтов. Социально-психологическая помощь. Повышение квалификации.

Определение понятия «потребность человека» и структура мотива. Технология мотивационной беседы (беседы по выявлению мотива человека). Современное использование теории Маслоу. Двухфакторная модель Герцберга.

Метод «кнута и пряника». Теория подкрепления Скиннера. Один из «вечных» вопросов управления: должен ли стимул равняться мотиву. Теория «X, Y, Z». Схема антикризисного управления «могут и хотят».

Принцип последовательности в управлении. Теория справедливости Адамса. Теория ожиданий Врума. Алгоритм разработки в компании системы стимулирования.

3. Концепция оргразвития, управление человеческими ресурсами (Питер Друкер, профессиональный человек: «контракция персональной ответственности»). Умение делать знания производительными. Повышение квалификации персонала как ключевой фактор развития. Привязка вознаграждения за труд к результатам труда (грейды, KPI).

Место делегирования в управленческом цикле. Что дает делегирования полномочий. Определение понятия «делегирование». Что подлежит делегированию, а что нет. Четыре переменные сотрудника в поле внимания руководителя при планировании делегирования: квалификация, мотивация, личностные качества и совместимость с другими обязанностями. 4 стиля руководства и особенности контроля различных типов сотрудников в условиях делегирования. Технология беседы с подчиненным в ситуации отказа от поручения.

Определение понятия «развитие персонала». Виды развития персонала. Нормы на обучение персонала. Учебный цикл Кольба. Принципы обучения взрослых. Процесс обучения. Оценка обучения по Киркпатрику.

Определение «ключевые показатели эффективности (англ. Key Performance Indicators, KPI). Для чего используется. Какие бывают. Система сбалансированных показателей (запаздывающие и опережающие показатели). «Цветовая» система KPI.

4. Современный этап в управленческой науке. Социальный менеджмент. Роль человека в организации. Когда наступает в компании этап командообразования.

Самоуправление членов организации. Роль корпоративной культуры. Параметры, присущие сильной корпоративной культуре. Основные элементы корпоративной культуры. Роль лидера. Признаки лидера. Виды лидерства. Составляющие харизмы. Одна из ключевых компетенций лидера – навыки эффективного публичного выступления.

Определение понятия «команда». Различия между командой и коллективом. Достоинства и недостатки команды. Признаки команды по Дж.Максвеллу. Групповая сплоченность и соревновательность. Действия по созданию команды Г.Файбушевича. Командные роли по Белбину.

От удовлетворенности персонала, через лояльность к вовлеченности – диалектика показателя качества управления. Определение понятия «вовлеченность». Качества вовлеченного сотрудника. Драйверы вовлеченности. «Дорожная карта» по созданию культуры вовлеченности.

Что дает коллегиальное принятие решений. Методы принятия коллегиальных решений (области применения и технологии): дискуссия, мозговой штурм, экспертных решений, голосованием, 6 шляп мышления, пилотажное обследование.

5. Логика развития системы управления персоналом отдельной компании повторяет историю появления различных управленческих школ:

I. «тейлоризм» - структура, инструкции, нормативы, оптимизация бизнес-процессов, научный подбор и т.д.

II. «гуманистический этап» - корпоративная культура, работа с морально-психологическим климатом, ситуативное управление, исследование мотивационного поля, неденежные стимулы и т.д.

III. «количественный подход» - управление по целям, обучение как инвестиция, грейды и KPI, привязка оплаты труда к результатам и т.д.

IV. «командный менеджмент» - проектные элементы управления, командообразование, развитие лидерства, в том числе, внутреннего, вовлечение персонала и т.д.

**Цель** – овладение студентами теоретическими знаниями и практическими умениями по управлению персоналом как одному из самых важных видов управления. Управление персоналом рассматривается как выполняемая на предприятиях деятельность, которая способствует наиболее эффективному

использованию человеческого ресурса для достижения организационных и личных целей.

**Задачи:**

- понимать организационную структуру предприятия;
- использовать в работе должностную инструкцию;
- обеспечить предприятие высококвалифицированными и заинтересованными сотрудниками;
- эффективно использовать и развивать компетенции сотрудников;
- правильно делегировать полномочия;
- обеспечить стремление к наиболее полному удовлетворению сотрудников своей работой, к их наиболее полному самовыражению;
- повысить вовлеченность сотрудников в дела предприятия;
- осуществить командообразующие мероприятия.

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

- способность к самосовершенствованию и саморазвитию в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня;
- способность проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты своей профессиональной деятельности;
- способность творчески воспринимать и использовать достижения науки, техники в профессиональной сфере в соответствии с потребностями регионального и мирового рынка труда;
- владеть культурой мышления, способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;
- уметь пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовность к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов.

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>	
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	историю развития науки и практики управления персоналом; современные принципы управления персоналом, методы принятия управленческих решений;
	Умеет	системой знаний о закономерностях управления персоналом; специальной терминологией по управлению персоналом и лексикой специальности;
	Владеет	методами управления персоналом
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	функциональный подход к управлению; основные подходы к подбору персонала; принципы делегирования;
	Умеет	составлять основные кадровые документы, такие как профиль компетенций (профессиограмма), описание рабочего места (ОРМ), технологическая карта деятельности (ТКД), должностная инструкция, Положение о департаменте;
	Владеет	системой знаний о закономерностях управления персоналом; - специальной терминологией по управлению персоналом и лексикой специальности;
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	технологии управления развитием персонала;
	Умеет	проводить интервью по компетенциям с кандидатами на работу в компанию; разрабатывать систему показателей эффективности труда сотрудника; определять мотивационную структуру личности и составлять программы стимулирования сотрудников; делегировать полномочия;
	Владеет	навыками профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в сфере предстоящей деятельности.
ПК-4 знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умением применять их на практике	Знает	основные механизмы стимулирования; подходы к командообразованию; приемы увеличения вовлеченности персонала в дела организации.
	Умеет	принимать решения по развитию подчиненных; измерять наличие/отсутствие признаков команды и проводить командообразующие мероприятия; проводить эффективные совещания.
	Владеет	навыками профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в сфере предстоящей деятельности.

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Основы управления персоналом» применяются следующие методы активного/интерактивного обучения: выполнение тренировочных упражнений, построение аналитических таблиц, выполнение групповых заданий, подготовка докладов и презентаций, выполнение индивидуальных заданий.

## **20. Аннотация к рабочей программе дисциплины «СТАТИСТИКА»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Статистика» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала».

Данная дисциплина включена в состав базовой части общепрофессиональных дисциплин.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (4 часа), практические занятия (6 часов), самостоятельная работа студента (98 часов, в т.ч. контроль-4 часа). Дисциплина реализуется на 2 курсе.

Дисциплина «Статистика» основывается на знаниях дисциплины «Математика для экономистов», «Экономическое и правовое мышление», «Основы менеджмента» и позволяет подготовить студента к освоению ряда таких дисциплин, как «Современные информационные технологии», «Маркетинг», «Макроэкономика (2)», «Институциональная экономика», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», подготовить к прохождению учебной и производственной практик.

Содержание дисциплины «Статистика» охватывает широкий круг вопросов: методология статистики, основные категории статистики, организация государственной статистики Российской Федерации, методы наблюдений, сводки и группировки статистической информации, статистические группировки, ряды распределения, графическое изображение статистических данных. статистические таблицы; абсолютные показатели,

относительные показатели статистические средние, анализ вариационных рядов, выборочный метод, методы изучения динамики социально-экономических явлений, методы анализа основной тенденции в рядах динамики, методы выявления сезонной компоненты; методы изучения взаимосвязи социально-экономических явлений, статистические методы моделирования связи, непараметрические методы.

**Цель дисциплины** - 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:**

- дать основополагающие представления знаний в области общей теории статистики, основ экономической статистики и международной статистики;
- изучение базовых понятий области производства статистических расчетов, в использовании методов статистического анализа;
- приобретение знаний и навыков, самостоятельного, творческого использования теоретических знаний в практической деятельности.

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

- способность использовать современные методы и технологии (в том числе способность понимать, использовать, порождать и грамотно излагать инновационные идеи на русском языке в рассуждениях, публикациях, общественных дискуссиях);
- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- способность применять основные методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования; владением математическим аппаратом при решении профессиональных проблем.

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

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОПК-6 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	Знает	основы культуры мышления, способность к восприятию, обобщения и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения
	Умеет	использовать основы культуры мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения
	Владеет	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
ПК-14- владение навыками формирования системы организационно-психологических мероприятий по диагностике и коррекции организационной структуры и/или культуры предприятия с целью улучшения производственных показателей, оптимизации социально-психологического климата, усиления мотивации персонала	Знает	навыки формирования системы организационно-психологических мероприятий по диагностике и коррекции организационной структуры и/или культуры предприятия с целью улучшения производственных показателей, оптимизации социально-психологического климата, усиления мотивации персонала
	Умеет	применять навыками формирования системы организационно-психологических мероприятий по диагностике и коррекции организационной структуры и/или культуры предприятия с целью улучшения производственных показателей, оптимизации социально-психологического климата, усиления мотивации персонала
	Владеет	владением навыками формирования системы организационно-психологических мероприятий по диагностике и коррекции организационной структуры и/или культуры предприятия с целью улучшения производственных показателей, оптимизации социально-психологического климата, усиления мотивации персонала
ПК-17-владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением	Знает	навыки сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации
		пользоваться навыками сбора информации для

рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Умеет	анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации
	Владеет	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 стратегическими планами организации
ПК-28 владение методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом	Знает	методы и программные средства обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом
	Умеет	использовать методы и программные средства обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом
	Владеет	владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Статистика» применяются следующие методы активного/интерактивного обучения: лекция-презентация; лекция с разбором конкретных ситуаций; лекция-дискуссия, ролевые игры, кейс-стади, научные дискуссии.



## **21. Аннотация к рабочей программе дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» включена в состав базовой части блока «Дисциплины (модули)».

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (4 часа), практические занятия (6 часов), самостоятельная работа студентов (98 часов, в т.ч. контроль- 4 часа). Дисциплина реализуется на 2 курсе.

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Основы проектной деятельности», «Математика», «Логика», «Современные информационные технологии», «Математика для экономистов», «Статистика», и позволяет подготовить студентов к освоению ряда таких дисциплин, как «Эконометрика», «Экономика и социология труда», «Проектная деятельность», «Организация, регламентация, нормирование и безопасность труда», «Кадровый аудит, контроллинг и консалтинг».

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

5. Основы современных информационных технологий: понятие и классификации информационных технологий, информационные ресурсы, технологии поиска информации.

6. Технологии организации, обработки и анализа данных: формирование табличных данных и проведение вычислений в MS Excel, применение элементов консолидации и сортировки данных, сводные таблицы, макросы.

7. Технологии визуализации экономической информации: современная графика в MS Excel, средства картирования информации, построение схем бизнес-процессов, бизнес-графика в MS Visio и CorelDraw.

8. Перспектива развития информационных технологий: облачные технологии, сервисы и вычисления, классификация облаков и облачных решений, цифровая экономика и цифровизация.

**Цель** – дать студентам знания о современных тенденциях, способах и методах применения современных информационно-коммуникационных технологий в предстоящей профессиональной деятельности, формирование компетенций, направленных на грамотное использование информационных технологий в профессиональной деятельности.

**Задачи:**

– формирование теоретических знаний в области современных информационных технологий и систем;

– развитие практических навыков работы в области современных информационно-коммуникационных технологий для использования в будущей профессиональной деятельности.

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

– способность творчески воспринимать и использовать достижения науки, техники в профессиональной сфере в соответствии с потребностями регионального и мирового рынка труда;

– способность использовать современные методы и технологии (в том числе информационные) в профессиональной деятельности.

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>	
ОПК-10: способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знает	основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации
	Умеет	применять информационно-коммуникационные технологии для решения стандартных задач
	Владеет	навыками эффективного использования информационно-коммуникационных технологий для решения задач экономического характера
ПК-29: владение методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способность взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом	Знает	основные технические средства и информационные технологии, а также их возможности для решения аналитических и исследовательских задач
	Умеет	обрабатывать информацию с помощью современных технических средств и информационных технологий
	Владеет	широким спектром современных методов и приёмов для эффективной обработки информации с помощью современных технических средств и информационных технологий
ПК-30: знание корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владение навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	Знает	основные технические средства и информационные технологии, применяемые для решения коммуникативных задач
	Умеет	применять основные технические средства и информационные технологии в целях коммуникации
	Владеет	современными передовыми техническими средствами и информационными технологиями, предназначенными для коммуникации

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» применяются следующие методы активного / интерактивного обучения: мастер-класс, творческие индивидуальные работы, метод ситуационного анализа (ситуационные задачи).

## **22. Аннотация к рабочей программе дисциплины**

### **«Маркетинг»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Маркетинг» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Маркетинг» включена в состав базовой части блока «Дисциплины (модули)» учебного плана 38.03.03 Управление персоналом.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (4 часа), практические занятия (6 часов), самостоятельная работа студентов (98 часов, в т.ч контроль - 4 часа). Дисциплина реализуется на 2 курсе.

Дисциплина «Маркетинг» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «АТР: политика, экономика, культура», «Экономическое и правовое мышление», «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Основы менеджмента», «Математика для экономистов» и позволяет подготовить студентов к освоению ряда таких дисциплин, как «Проектная деятельность», «Управленческие решения», «Экономика и социология труда», «Социальная и кадровая политика государства и организации», «Fundamentals of Internatoinal Business (Основы международного бизнеса)», «Управление персоналом организации», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», «Персональная эффективность: управление временем», «Предпринимательство», «Рынок труда», «Управление изменениями и инновациями».

Содержание дисциплины состоит из десяти тем и охватывает следующих круг вопросов: социально-экономическая сущность маркетинга: концепции, принципы, инструменты воздействия; маркетинговая среда предприятия как объект исследования; роль маркетинговых исследований для принятия эффективных управленческих решений; целевой маркетинг: от сегментирования к позиционированию; интеграция и координация в маркетинге; товар в комплексе маркетинга; цена в комплексе маркетинга; сбыт в комплексе маркетинга; продвижение в комплексе маркетинга; клиентоориентированность и социальная

ответственность компании.

**Цель** – теоретическая и практико-ориентированная подготовка студентов в области маркетинговой деятельности, направленная на формирование системных знаний о содержании, целях, задачах, функциях маркетинга, обеспечивающих работу службы маркетинга на предприятии, а также формированию умений применять методы анализа рынка, методики маркетинговых исследований, стратегического планирования целью эффективного управления предприятием.

**Задачи:**

- сформировать системное представление о процессе формирования маркетинговой информационной системы, методах маркетинговых исследований, особенностях сегментирования целевых рынков, функционирования службы маркетинга;
- сформировать навыки анализа конкурентов различными методиками;
- сформировать навыки организации и проведения маркетинговых исследований;
- сформировать навыки исследования и разработки конкурентных стратегий;
- обучить профессиональным подходам к планированию комплекса маркетинга;
- сформировать исследовательские навыки оформления аналитического отчета.

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

- ✓ способность к самосовершенствованию и саморазвитию в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня;
- ✓ способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- ✓ способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- ✓ владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.

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-8 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)
ПК-2 знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике	Знает	теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации; целевой рынок, сегментирование рынка, позиционирование; элементы комплекса маркетинга; стратегии маркетинга; маркетинг персонала; внутренний маркетинг;
	Умеет	разрабатывать комплекс маркетинга; анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компании с целью подготовки сбалансированных управленческих решений; разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала;
	Владеет	технологией разработки стратегии организации, используя инструментарию маркетинга; навыками планирования комплекса маркетинга; методами и инструментами разработки и реализации стратегии привлечения персонала

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Маркетинг» применяются следующие методы активного / интерактивного обучения: круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты, реферат, кейс-задачи, составление интеллект-карты.

## 23. Аннотация к рабочей программе дисциплины

### «Финансы»

Рабочая программа учебной дисциплины «Финансы» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала».

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

Общая трудоёмкость освоения дисциплины составляет 3 зачётные единицы, 108 час. Учебным планом предусмотрены (лекции (6 часов), практические занятия (6 часов), самостоятельная работа (96 часов, в т.ч. контроль - 4 часа). Дисциплина реализуется на 2 курсе, заканчивается сдачей зачета.

Дисциплина «Финансы» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин: «Основы экономической статистики», «Основы экономической статистики», «Макроэкономика» и позволяет подготовить студентов к освоению ряда таких дисциплин, как: «Финансово-экономические расчеты», «Основы корпоративных финансов», «Налоги и налогообложение».

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

1. Финансы как экономическая категория: введение в общую теорию финансов, предпосылки возникновения финансов, этапы формирования и развития. Содержание, сущность и природа финансов, как научной категории, их роль в рыночной экономике. Значение финансов в воспроизводственном процессе. Противоречия финансов. Основные научные школы и направления отечественной и зарубежной финансовой науки. Финансы, как отношения, не выходящие за рамки распределительного процесса. Взаимосвязь функций денег и функций финансов. Основные и дополнительные функции финансов.

2. Финансовая система: понятие, состав и структура финансовой системы Российской Федерации. Публичные (централизованные) и частные (децентрализованные) финансы. Характеристика взаимоотношений между

элементами финансовой системы. Взаимосвязь финансов и финансовой политики. Финансовая политика как часть экономической политики государства. Финансовая стратегия и финансовая тактика, их взаимосвязь. Понятие финансового механизма. Директивный и регулирующий финансовый механизм, их взаимодействие. Виды и типы финансовой политики. Реализация финансовой политики государства и хозяйствующих субъектов в условиях рыночной экономики.

3. Финансы домашних хозяйств: состав, функции, структура финансов домашних хозяйств. Доходная и расходная часть бюджета домашнего хозяйства, модели управления бюджетом индивида, семьи, домашнего хозяйства. Семейный бизнес и семейная экономика. Финансовая грамотность населения. Финансовые продукты и финансовые ресурсы домашних хозяйств

4. Финансы хозяйствующих субъектов: финансы коммерческих и не коммерческих хозяйствующих субъектов как составные элементы частного (децентрализованного) сектора экономики. Финансовые результаты, финансовый анализ, финансовые рычаги и модель Дюпона. Свободный денежный поток в управлении активами и пассивами хозяйствующих субъектов.

5. Государственные и муниципальные финансы: основные задачи государственных и муниципальных финансов. Принципы формирования и использования местных финансов. Факторы, влияющие на формирование и организацию государственных и муниципальных финансов. Государственные и муниципальные доходы и расходы. Социальная сущность государственного бюджета, как экономической категории. Структура бюджетного законодательства. Функции государственного бюджета.

Принципы функционирования бюджетной системы Российской Федерации. Бюджетное устройство и бюджетный процесс. Участники бюджетных отношений. Социально-экономические причины возникновения государственных внебюджетных фондов (ВБФ) в Российской Федерации. Структура, источники формирования, порядок использования. Содержание, формы, классификация и функции кредитных отношений. Виды и формы государственного и муниципального кредита. Внутренний и внешний государственный долг. Методы управления государственным долгом.



6. Рынок ценных бумаг: участники и финансовые инструменты рынка ценных бумаг (РЦБ). Регулятор РЦБ Российской Федерации. Инвестиционный анализ ценных бумаг. Формирование финансовых портфелей. Инвестиционные проекты НУИР. Сервис РАММ-счетов.

7. Международные финансы: содержание и функции международных финансов. Архитектура мировой финансовой системы. Валютная система и международные финансовые институты, и финансовые центры. Формирование международного торгового и платежного баланса.

Цель: рассмотрение и изучение общетеоретических основ функционирования финансов и кредита как многогранных объективных экономических категорий, а также изучение всех принципиальных изменений в области реализации финансовых и кредитных отношений на практике.

Задачи:

- изучение сущности, функций, специфических признаков финансов и кредита, определение их роли и места в системе денежных отношений рыночного хозяйствования;
- получение комплексного представления о государственных финансах, их роли в регулировании экономики; рассмотрение бюджета как основного звена финансовой системы страны.
- ознакомление с основами организации финансов предприятий; раскрытие как теоретических, так и практических вопросов управления доходами и расходами предприятия, управления капиталом, оборотными средствами, организации безналичных расчетов и финансового планирования.

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

– 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 к самоорганизации и самообразованию;
- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности.

По итогам изучения данной дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие общекультурные, 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	основные навыки 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	применять навыки 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)
	Владеет	способностью владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)
ОПК-8 способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-	Знает	основные способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты

экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	Умеет	анализировать способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты
	Владеет	способностью осуществлять способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты
ОПК -10 способность 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 с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
	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	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Финансы» применяются следующие методы активного / интерактивного обучения: выполнение индивидуальных заданий, подготовка докладов и презентаций, практическое задание кейс).

## 24.Аннотация к рабочей программе дисциплины

### «Эконометрика»

Рабочая программа учебной дисциплины «Эконометрика» предназначена для

студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала».

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часа. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (6 часов), практические занятия (10 часов), самостоятельная работа студентов (128 часов, в том числе 9 часов на подготовку к экзамену). Дисциплина реализуется на 2 курсе.

Дисциплина «Эконометрика» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплины «Математика», «Математика для экономистов», «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Статистика», «Теория вероятностей и математическая статистика» и позволяет подготовить студентов к освоению ряда таких дисциплин, как «Теория отраслевых рынков», «Институциональная экономика», прохождению практики и написанию выпускной квалификационной работы.

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

1. Введение в эконометрику. Данные и их предварительная обработка. Корреляционный анализ количественных переменных. Коэффициент детерминации. Коэффициент корреляции. Корреляционное отношение. Корреляционный анализ количественных переменных. Частные и множественный коэффициенты корреляции. Корреляционный анализ порядковых и категоризованных переменных.

2. Регрессионный анализ. Метод наименьших квадратов. Значимость регрессоров и модели. Проблема мультиколлинеарности. Методы устранения. Метод главных компонент. Гетероскедастичность и автокорреляция остатков. Взвешенный и обобщенный МНК. Модели с переменной структурой. Использование дамми-переменных. Неоднородность данных. Нелинейные модели, поддающиеся непосредственной линеаризации. Процедура Бокса-Кокса. Бинарные результирующие показатели. Логит- и пробит-модели. Прогнозирование динамики экономических показателей.

3. Анализ временных рядов. Тренд. Сезонность. Цикл. Аналитические тренды. Скользящее среднее. Экспоненциально взвешенное скользящее среднее. Сезонность и ее

устранение. Модели обработки остатков. ARMA-модели и их идентификация. Учет временных лагов. Модели с распределенными лагами. Модель Койка. Панельные данные. Модель с фиксированными эффектами. Системы одновременных уравнений. Проблема эндогенности. Инструментальные переменные. Введение в оценивание с использованием специализированных статистических пакетов.

**Цель** – усвоение студентами теоретических знаний, формирование умений и практических навыков в области применения количественных и качественных методов при проведении и представлении результатов прикладных исследований в области менеджмента.

**Задачи:**

- сформировать у студентов единую систему понятий, связанных с получением и обработкой экономических данных, интерпретацией полученных результатов;
- обучить студентов применению эконометрических моделей для адекватного описания сложных экономических процессов и явлений;
- научить экономической интерпретации параметров эконометрических моделей;
- развить у студентов умение оценивать адекватность моделей и сравнивать конкурирующие модели;
- развить навыки использования различных статистических критериев для оценки значимости параметров модели и проверки гипотез о значениях параметров и связях между ними;
- обучить навыкам сбора, обработки и анализа информации, используемой для оценки параметров эконометрической модели, что оказывает существенное влияние на достоверность и точность модели;
- развить способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу сформировать логические связи с другими предметами, входящими в курс образования;
- обучить базовым навыкам проведения эконометрических расчетов с использованием табличного процессора MS Excel и других программных продуктов.

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

- способность к самосовершенствованию и саморазвитию в профессиональной

сфере, к повышению общекультурного уровня;

- готовность интегрироваться в научное, образовательное, экономическое, политическое и культурное пространство России и АТР;

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

- способность к самоорганизации и самообразованию;

- способность осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для решения профессиональных задач;

- способность применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией.

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

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОПК-10 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знает	источники информации, необходимой для проведения исследований, способы работы с зарубежными и отечественными базами
	Умеет	применять информационно-коммуникационные технологии для решения стандартных задач профессиональной деятельности
	Владеет	навыками решения профессиональных задач с учетом основных требований информационной безопасности
ПК-14 владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умение применять их на практике	Знает	анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умение применять их на практике
	Умеет	владеть навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умение применять их на практике

	Владеет	навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умение применять их на практике
ПК-20 владение 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	Знает	методы 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
	Умеет	владеть 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
ПК-28 знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	Знает	основы 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
	Умеет	Применять основы 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
	Владеет	знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Эконометрика» применяются следующие методы активного / интерактивного обучения: метод ситуационного анализа (ситуационные задачи), тестирование,

компьютерное моделирование.

## **25.Аннотация к рабочей программе дисциплины Теория организации**

Рабочая программа учебной дисциплины «Теория организации» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий направления подготовки «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала».

Учебный курс «Теория организации» предназначен для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (6 часов), практические занятия (10 часов), самостоятельная работа студентов (128 часов, в том числе 9 часов на подготовку к экзамену). Дисциплина реализуется на 2 курсе.

Дисциплина «Теория организации» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Экономическое мышление», «Основы менеджмента», «Основы управления персоналом» и позволяет подготовить студентов к освоению ряда таких дисциплин, как «Предпринимательство», «Бизнес-планирование», «Деловые коммуникации и управление конфликтами», «Инновационный менеджмент», «Управление человеческими ресурсами», а так же подготовить к прохождению учебной и производственной практик.

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

1. Теория организации: теория организаций как одна из базовых управленческих дисциплин, типология организаций; различные подходы к определению организационной структуры, принципы формирования и параметры измерения организационной структуры; факторы, влияющие на формирование организационной структуры; внешняя среда организации: основные характеристики



и параметры измерения внешней среды, проблема границ организации; понятие организационные изменений, различные подходы к определению источников и причин организационных изменений, классификации организационных изменений, процесс организационных изменений; различные подходы к понятию организационного развития.

2. Организационное поведение: организационное поведение и смежные управленческие дисциплины; поведение человека в организации: ролевое, антиролевое (контрпродуктивное), надролевое; личность в организации: психологические характеристики; личность в организации: психические состояния и процессы восприятия; ценности и установки работников в организации; группы в организации; лидерство в организации; власть и влияние в организации; организационная культура.

Цель – усвоение студентами теоретических знаний, формирование умений использовать результаты фундаментальных исследований в области теории организации и организационного поведения в реальной практике управления.

- научить студентов анализировать и оценивать состояние конкретной организации с использованием изученных теоретических моделей;
- дать представление об основных типах и принципах построения организационных структур;
- научить студентов осуществлять выбор подходящего типа организационной структуры в зависимости от факторов внешней и внутренней среды организации;
- научить выявлять проблемы в структуре и организации и предлагать обоснованные и конструктивные предложения по ее совершенствованию;
- дать представление об основных направлениях, подходах к анализу поведения работников в организациях;
- дать представление о влиянии различных факторов на конкретные виды поведения сотрудников и эффективность их трудовой деятельности;
- научить отличать популярные, стереотипные объяснения поведения людей на рабочем месте от научно обоснованных;
- дать студентам навыки в области анализа, форм и методов управления индивидуальным и групповым поведением в организационном контексте.

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

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;
- владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций.

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

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
<p>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.)</p>	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	Использовать 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.)
	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.)
<p>ПК-18 владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике</p>	Знает	навыки анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике
	Умеет	Использовать навыки анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике
	Владеет	навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии

		организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике
--	--	--

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины Теория организации применяются следующие методы активного / интерактивного обучения: решение кейсов.

## **26. Аннотация к рабочей программе дисциплины «Управленческие решения»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Управленческие решения» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала».

Данная дисциплина относится к базовой части. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часов. Учебным планом по данной специальности предусмотрены лекционные занятия (бчасов), практические занятия (8 часов), самостоятельная работа (130 часов, в т.ч. на подготовку к экзамену – 9 часов). Дисциплина реализуется на 3 курсе.

Дисциплина «Управленческие решения» основывается на знаниях дисциплины «Математика», «Менеджмент», «Теория организации» и позволяет подготовить студента к освоению ряда таких дисциплин, как «Методы исследования в менеджменте», «Управление изменениями и инновациями», «Стратегический менеджмент», «Деловые коммуникации и управление конфликтом», «Управление проектами», а также к прохождению учебной и производственной практик.

Содержание дисциплины охватывает широкий круг вопросов: функции решения в методологии и организации процесса управления; типология управленческих решений; условия и факторы качества управленческих решений; модели, методология и организация процесса разработки управленческого решения; целевая ориентация управленческих решений; анализ альтернатив действий; анализ внешней среды и ее влияния на реализацию альтернатив; многокритериальный выбор

альтернатив; условия неопределенности и риска; приемы разработки и выборов управленческих решений в условиях неопределенности и риска; управление рисками; экспертные методы принятия решений; эффективность решений; контроль реализации управленческих решений; управленческие решения и ответственность.

**Цель:** Получение студентами теоретических знаний в области разработки и принятия управленческих решений, а также навыков применения этих знаний при разрешении практически значимых проблем.

**Задачи:**

- приобретение студентами знаний по организации процесса разработки, принятия и реализации управленческих решений, контролю за их исполнением;
- освоение подходов и формальных методов разработки управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и риска;
- получение знаний в области разработки и реализации экспертиз, методов обработки экспертной информации.

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

- способность использовать современные методы и технологии в профессиональной деятельности;
- 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;
- планировать и осуществлять мероприятия и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществление мероприятий;
- владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства для решения стратегических задач.

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

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции
--------------------------------	--------------------------------

ОПК-6 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	Знает	культуру мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения
	Умеет	применять 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
	Владеет	владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения.
ОПК-8 способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	Знает	нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты.
	Умеет	использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты
	Владеет	способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты
ПК-27 способность проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений	Знает	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 «Управленческие решения» применяются следующие методы активного / интерактивного обучения: лекция-презентация, лекция с разбором конкретных ситуаций, лекция-дискуссия, разработка индивидуального проекта, мастер-класс.

## **27. Аннотация к рабочей программе дисциплины**

### **«Организационное поведение»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Организационное поведение» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала».

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

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часов. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (6 часов), практические занятия (10 часов), самостоятельная работа (128 часов, в т.ч. на подготовку к экзамену -9 часов). Дисциплина реализуется на 2 курсе.

Дисциплина «Организационное поведение» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Философия», «Основы проектной деятельности», «Основы менеджмента», «Экономическое и правовое мышление», «Микроэкономика», «Основы управления персоналом» и позволяет подготовить студента к освоению ряда таких дисциплин, как «Управление персоналом организации», «Экономика и социология труда», «Проектная деятельность».

Содержание дисциплины охватывает 3 модуля и следующий круг вопросов:

1. Теоретико-методологические аспекты дисциплины: личность в организации: теория поведения человека в организации; личность и организация; коммуникативное поведение в организации;

2. Группы и особенности группового поведения в организации: групповая динамика: мотивация и результативность организации; формирование группового поведения в организации; управление поведением организации;

3. Организационная культура и проблемы глобализации экономики: организационное поведение в системе международного бизнеса: лидерство в организации; управление нововведением в организации; поведенческий маркетинг.

**Цель** – создание условий для овладения студентами теоретическими знаниями и практическими навыками в представлении 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:**

- сформировать готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат;
- овладеть знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации;
- овладение понятийным аппаратом организационного поведения в организации;
- изучение особенностей работников как специфического ресурса организации;
- получение практических навыков диагностики состояния ситуации в организации;
- получение знаний для выработки стратегии поведения в организации;
- получение практических навыков формирования и оценки состояния организационного поведения;
- ознакомление с технологиями диагностики и управления поведением в организации.

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

- сформированные как входной уровень знаний, умений, опыта деятельности, требуемых для формирования компетенций при освоении программы бакалавриата «Управление персоналом»;
- соответствовать требованиям к результатам освоения основной образовательной программы при получении среднего общего образования, определенным Федеральным государственным стандартом среднего общего образования и дисциплин учебного плана направления 38.03.03 «Управление персоналом» (ОС ВО ДВФУ) 1 и 2 семестров: «Экономическое и правовое мышление», «Современные информационные технологии», «Основы управления персоналом»;
- 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 общекультурные и профессиональные компетенции:

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОПК-7 готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	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
ОПК-9 способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	Знает	понятия и сущность «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)
ПК-30 знание 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.

## **28.Аннотация к рабочей программе дисциплины**

### **«Экономика и социология труда»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Экономика и социология труда» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий 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 (10 часов), практические занятия (14 часов), самостоятельная работа студентов (228 часов, в том числе 18 часов на подготовку к экзамену). Дисциплина реализуется на 2, 3 курсе.

Дисциплина «Экономика и социология труда» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Введение в дисциплинарные картины мира», «Основы проектной деятельности», «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Современные информационные технологии», «Статистика», «Эконометрика» и позволяет подготовить студентов к освоению ряда таких дисциплин, как «Социальная и кадровая политика государства и организации», «Управление персоналом организации», «Организация, регламентация, нормирование и безопасность труда», «Технология развития потенциала сотрудников», «Проектная деятельность».

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 труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	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 разрабатывать и экономически обосновывать мероприятия по их улучшению и умением применять их на практике
	Владеет	навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике
ПК-26 способность применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	Знает	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
ПК-27 способность проводить анализ рыночных и	Знает	рыночные и специфические риски, связанные с деятельностью по реализации функций управления персоналом

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 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.

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

Рабочая программа учебной дисциплины «Трудовое право» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий 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 (6 час.), практические занятия (8 час.), самостоятельная работа студентов (130 час, в т.ч. контроль- 4 часа). Дисциплина реализуется на 3 курсе.

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 судебно-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	
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 знание содержания основных разделов Социального	Знает	порядок действия нормативных правовых актов и их применения в своей профессиональной деятельности
	Умеет	правильно квалифицировать юридические факты

права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	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.

### **30.Аннотация к рабочей программе дисциплины «Проектная деятельность»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Проектная деятельность» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала»

Дисциплина «Проектная деятельность» включена в состав обязательных дисциплин вариативной части блока «Дисциплины (модули)».

Общая трудоемкость дисциплины составляет 10 зачетных единиц, 360 часов. Учебным планом предусмотрены практические занятия (66 часов, в.т.ч. – КСР-54 часа), самостоятельная работа студентов (294 часа, в т.ч. контроль -12 часов). Дисциплина реализуется на 3, 4, 5 курсах.

Дисциплина «Проектная деятельность» основывается на знаниях, умениях и



навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Основы проектной деятельности», «Экономическое мышление», «Введение в дисциплинарные картины мира», и позволяет подготовить студентов к самостоятельной аналитической, проектной и исследовательской деятельности при прохождении преддипломной практики и написании выпускной квалификационной работы.

Содержание дисциплины охватывает следующий круг вопросов: дизайн-мышление на основе исследования пользовательского опыта, системный подход к исследованию ситуации, ее элементов и связей между ними, элементы теории TRIZ, методология гибкого подхода к управлению проектами (Agile, Kanban).

**Целью** изучения дисциплины «Проектная деятельность» является формирование знаний, умений и навыков в области проектной деятельности.

**Задачи дисциплины:**

- получение знаний о техниках проектной работы, связанных с определением проблемы, сбором данных и разработкой решений проблем;
- развитие умений использовать полученные знания в разработке управленческих решений, связанных с разработкой и реализацией различных программ и проектов;
- приобретение навыков применения инструментария дизайн-мышления;
- приобретение навыков системного подхода к анализу проблемных ситуаций.

Для успешного освоения дисциплины «Проектная деятельность» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способность к самосовершенствованию и саморазвитию в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня;
- готовность интегрироваться в научное, образовательное, экономическое, политическое и культурное пространство России и АТР;
- 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;
- способность осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью; применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией;

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	принципы и методы анализа результатов исследований в рамках проектов
	Умеет	анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
	Владеет	навыками и технологиями анализа результатов исследований в рамках проектной деятельности организации
ПК-39: способность участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знание технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умение использовать их на практике	Знает	принципы разработки проектов в рамках функций управления персоналом, технологии преодоления локального сопротивления персонала изменениям
	Умеет	разрабатывать проекты в рамках реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом
	Владеет	методиками и технологиями разработки и реализации проектов в рамках программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, технологиями преодоления локального сопротивления персонала изменениям
ПК-41: способность разрабатывать и управлять проектами с использованием современных методологий и международных стандартов в области	Знает	принципы и методы дизайн-мышления, необходимые для своевременного получения качественных результатов проекта в сфере управления персоналом, принципы управления проектами на основе гибких фреймворков Скрам и Канбан
	Умеет	разрабатывать продукт на основе идеи, полученной в ходе применения методик дизайн-мышления, разрабатывать бэклог продукта, бэклоги спринтов,

управления проектами в части решения задач управления персоналом		управлять проектами по управлению персоналом на основе гибких фреймворков Скрам и Канбан
	Владеет	навыками разработки и управления проектами в сфере управления персоналом на основе принципов дизайн-мышления, гибких фреймворков Скрам и Канбан

Использование активных методов обучения учебным планом не предусмотрено.

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

Рабочая программа учебной дисциплины «Социальная и кадровая политика государства и организации» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала» .

Дисциплина «Социальная и кадровая политика государства и организации» включена в состав вариативной части блока «Обязательные дисциплины».

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часа. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (6 часов), практические занятия (8 часов), самостоятельная работа (130 часов, в том числе 9 часов на подготовку к экзамену). Дисциплина реализуется на 3 курсе.

Дисциплина «Социальная и кадровая политика государства и организации» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Основы управления персоналом», «Управление персоналом организации», «Управленческие решения» и позволяет подготовить студентов к освоению ряда таких дисциплин, как «Кадровый аудит, контроллинг и консалтинг», «Этика деловых отношений».

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

1. Формирование и реализация социальной и кадровой политики государства и организации,

2. Влияние органов государственного и муниципального управления на развитие трудовых ресурсов территорий, конкурентные преимущества в области управления персоналом.

**Цель** - формирование основных понятий и подходов в области государственной социальной и кадровой политики; представления о структуре общественного устройства, практических навыков интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы общества, организации, находить пути их решения, разрабатывать, 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 и кадровая 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 работы с внешними организациями (Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения);
- 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	деятельность Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, Федеральной службы по труду и занятости, кадрового агентства, 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 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	Знает	основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основы стратегического управления

<p>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>		<p>персоналом, основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью</p>
	Умеет	<p>разрабатывать и реализовывать 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</p>
	Владеет	<p>знаниями 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</p>
<p>ПК-16 умение планировать затраты на здравоохранение, образование, техническое обучение и прочие виды деятельности социального характера, способствующие существенному повышению производительности труда и качества продукции</p>	Знает	<p>определение затрат на здравоохранение, образование, техническое обучение и прочие виды деятельности социального характера, способствующие существенному повышению производительности труда и качества продукции</p>
	Умеет	<p>планировать затраты на здравоохранение, образование, техническое обучение и прочие виды деятельности социального характера, способствующие существенному повышению производительности труда и качества продукции</p>
	Владеет	<p>навыками планирования затрат на здравоохранение, образование, техническое обучение и прочие виды деятельности социального характера, способствующие существенному повышению производительности труда и качества продукции</p>
<p>ПК-40 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</p>	Знает	<p>кадровые вопросы 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</p>
	Умеет	<p>использовать навыки 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</p>
	Владеет	<p>навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством</p>

общественными организациями и трудовым коллективом		«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
--	--	---

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Социальная и кадровая политика государства и организации» применяются следующие методы активного/интерактивного обучения: выполнение практических работ, организация и участие в работе круглых столов; проектная деятельность; подготовка эссе, составление аналитических обзоров; участие в социологических опросах, организация и участие в проведение выставок и различных мероприятий «Развитие карьеры», публикационная активность.

### **32 Аннотация к рабочей программе дисциплины**

#### **«Планирование инвестиций в человеческий капитал и трудовые ресурсы стран АТР»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Планирование инвестиций в человеческий капитал и трудовые ресурсы стран АТР» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала».

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

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

Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (4 часа), практические занятия (8 часов), самостоятельная работа (130 часов, в т.ч. на подготовку к экзамену - 9 часов). Дисциплина реализуется на 3 курсе.



Дисциплина «Планирование инвестиций в человеческий капитал и трудовые ресурсы стран 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 Евразии 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 учета 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: бакалавриата по данному направлению:

- 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-28 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.

### 33. Аннотация к рабочей программе дисциплины

#### «Fundamentals of International Business

#### (Основы международного бизнеса)»

Рабочая программа учебной дисциплины «Fundamentals of International Business (Основы международного бизнеса)» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Fundamentals of International Business (Основы международного бизнеса)» является обязательной дисциплиной в вариативной части.

Общая трудоемкость составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (6 часов), практические занятия (8 часов) самостоятельная работа студентов (130 часов, в т.ч. на подготовку к экзамену- 9 часов). Дисциплина реализуется на 3 курсе.

Дисциплина основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения таких дисциплин, как «Макроэкономика», «Основы менеджмента», «Основы управления персоналом», «Теория организации», «Управленческие решения» и позволяет подготовить студентов к изучению таких дисциплин как «Управление персоналом организации», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», «Предпринимательство», «Формирование профессиональной команды», а также ряд других.

Содержание дисциплины «Fundamentals of International Business (Основы международного бизнеса)» охватывает широкий круг вопросов: понятие и сущность международного бизнеса; причины интернационализации бизнеса; заинтересованные стороны; взаимосвязь процессов глобализации и тенденций развития международного бизнеса; основные типы государств и их роль в мировой экономике; система показателей, характеризующих экономический потенциал стран и состояние их экономики, используемых при оценке перспектив ведения бизнеса; понятие и виды страновых различий; культурные различия между странами и их влияние на ведение бизнеса и управление мультикультурным коллективом; факторы, влияющие на возможность и перспективность ведения бизнеса в конкретной стране; региональные объединения стран и их влияние на экономику конкретной страны и происходящие в ней бизнес-процессы; роль международных корпораций, ТНК и ТНБ в мировой экономике; основные теории, объясняющие движение товаров и факторов

производства между странами; способы выхода компаний на новые рынки; формы ведения (реализации) бизнеса; международная торговля товарами, услугами, интеллектуальной собственностью: участники, особенности организации и проведения торговых сделок; основные стратегии международных компаний; анализ практики конкретных компаний по ведению бизнеса за рубежом; проблемы и сложности, с которыми приходится сталкиваться и другие.

**Цель** – формирование у студентов понимания происходящих мировых процессов и их влияния на деятельность компании при расширении бизнеса, его выходе за пределы страны базирования и последующей интернационализации.

**Задачи:**

- сформировать у студентов понимание сущности и структуры современного мирового хозяйства, а также причинно-следственных связей происходящих процессов;

- выработать системный подход к анализу тенденций развития мировой экономики при планировании выхода конкретной компании на новый рынок и дальнейшей интернационализации бизнеса;

- ознакомить с сущностью, формами и подходами к ведению международной деятельности компаний.

Для успешного изучения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие предварительные компетенции (элементы компетенций):

- способность к самоорганизации и самообразованию;

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

- уметь осуществлять сбор первичных статистических данных о состоянии мировой экономики на основе публикаций национальных и международных экономических организаций;

- владеть иностранным языком в устной и письменной форме для осуществления межкультурной и иноязычной коммуникации;

- иметь представление о неравномерности экономического развития стран в современном мировом хозяйстве в условиях глобализации и интернационализации.

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

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОПК-8 способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	Знает	нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, социально-экономические проблемы и процессы, существующие в условиях международной среды
	Умеет	анализировать процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения при выполнении конкретного задания
	Владеет	навыками разработки и реализации управленческих решений, связанных с организацией и осуществлением деятельности в зарубежных странах, с учётом существующих различий
ПК-5 знание основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умением применять их на практике	Знает	теоретические аспекты организации и нормирования труда, мотивации персонала
	Умеет	организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды для выполнения конкретного задания в ходе изучения дисциплины
	Владеет	знаниями процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умением применять их на практике
ПК-14 владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умение применять их на практике	Знает	систему экономических показателей деятельности организации и показателей по труду
	Умеет	Анализировать полученные данные о деятельности организации и показателей по труду
	Владеет	навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей и умение применять их на практике
ПК-16 умение планировать затраты на здравоохранение, образование, техническое обучение и прочие виды деятельности социального характера, способствующие существенному повышению	Знает	базовые принципы планирования затрат на здравоохранение, образование, техническое обучение и прочие виды деятельности социального характера
	Умеет	применять имеющиеся теоретические знания при выполнении конкретного задания в ходе изучения дисциплины

производительности труда и качества продукции	Владеет	навыками применения имеющихся теоретических знаний при выполнении конкретного задания в ходе изучения дисциплины
---	---------	--

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Fundamentals of International Business (Основы международного бизнеса)» применяются следующие методы активного/интерактивного обучения: метод ситуационного анализа, кейс-стади.

### **34. Аннотация к рабочей программе дисциплины**

#### **«Управление персоналом организации»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Управление персоналом организации» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала».

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (6 часов), практические занятия (8 часов), самостоятельная работа студентов (130 часов, в том числе на подготовку к экзамену - 9 часов). Дисциплина реализуется на 3 курсе.

Дисциплина «Управление персоналом организации» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Основы проектной деятельности», «Основы менеджмента», «Основы управления персоналом», «Теория организации», «Управленческие решения», «Организационное поведение», и позволяет подготовить студентов к освоению ряда таких дисциплин, как «Персональная эффективность: управление временем», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», «Кадровый аудит, контроллинг и консалтинг», «Современные технологии подбора, отбора, оценки и найма персонала».

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

1. Концептуальные основы управления персоналом: основные понятия и концепции управления персоналом; функции и методы управления персоналом организации; стили и техники руководства.

2. Формирование человеческих ресурсов организации: организационно-кадровый аудит и кадровое планирование; подбор персонала; расстановка и адаптация персонала.

3. Эффективное использование 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 грамотное управление персоналом организации, для их применения в практической деятельности.

**Задачи:**

- формирование теоретических знаний о концепциях, функциях и методах управления персоналом организации;
- развитие практических умений в области современных персонал-технологий, касающихся планирования, подбора, расстановки, адаптации, мотивации, оценки и развития персонала;
- тренинг навыков в области разработки и реализации кадровых решений в рамках управления персоналом организации.

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

- знания общекультурного характера, широкий кругозор;
- владение методами сравнения, анализа, синтеза, дедукции, индукции;
- умение обобщать и делать выводы;
- знания, умения и навыки в области подготовки и презентации проектов;



- знания, умения и навыки в области культуры речи, этики деловых отношений, организационного поведения;

- знания, умения и навыки в области принятия управленческих решений, менеджмента и теории организации.

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

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-2: знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике	Знает	основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала
	Умеет	применять на практике основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала
	Владеет	навыками кадрового планирования и контроллинга, а также технологиями маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала
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 деловой оценки различных категорий персонала	Знает	цели, задачи, виды аттестации и другие методы 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
ПК-17: владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умение рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Знает	как собирать информацию для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, как рассчитать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации
	Умеет	рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации
	Владеет	навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации

ПК-25: знание 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	использовать на практике основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации
	Владеет	навыками подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации
ПК-36: знание основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владение методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умение осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	Знает	основы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода)
	Умеет	осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования
	Владеет	методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Управление персоналом организации» применяются следующие методы активного / интерактивного обучения: дискуссия, деловая игра, мозговой штурм, разработка и презентация проекта, анализ ситуаций, творческое задание.

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

Рабочая программа учебной дисциплины «Организация, регламентация и нормирование труда» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала» .

Дисциплина «Организация, регламентация и нормирование труда» включена в состав вариативной части блока «Обязательные дисциплины».

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (6 часов), практические занятия (8 часов), самостоятельная работа (130 часов, в том числе подготовка к экзамену 9 часов). Дисциплина реализуется на 3 курсе.

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» и позволяет подготовить студента к освоению ряда таких дисциплин, как «Кадровая политика государства и организации», «Кадровый аудит, контроллинг и консалтинг», «Основы безопасности труда», «Рынок труда».

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

1. Теоретические и организационно-экономические предпосылки регламентации труда; сущность, классификация регламентов труда и их взаимосвязь с управлением персоналом; организационные формы регламентации труда персонала; виды регламентации труда классификация методов регламентации труда; методика расчета регламентов численности персонала; расчет численности управленческого персонала по подсистемам системы управления организацией; методы проектирования регламентирующей документации управленческой деятельности; особенности регламентации труда руководителей, специалистов и других служащих;

2. Комплексный характер и этапы разработки системы регламентирующей деятельности; моделирование регламентов деятельности; организационный механизм управления разработкой системы регламентирующей деятельности; особенности разработки регламентов управленческой деятельности;

3. Нормирование труда как неотъемлемая часть менеджмента и социально-трудовых отношений; значение нормирования труда для стимулирования эффективной производственной деятельности; система норм и нормативов труда; уровни норм и нормативов. Виды норм труда; нормы затрат труда: нормы затраты рабочего времени и нормы затрат рабочей силы; нормы результатов труда; область применения основных видов норм труда; виды нормативов по труду: нормативы режимов работы оборудования, нормативы времени, нормативы темпа работы, нормативы численности работников;

4. Аналитический и суммарный методы нормирования труда; нормирование труда на основе системы микроэлементных нормативов. Обоснование норм труда с учетом технических, экономических, психофизиологических, социальных факторов; критерий оптимальности варианта норм труда. Пересмотр норм труда и оценка их качества.

**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:**

- дать основополагающие теоретические знаниями и практические навыки исследования, проектирования и организации трудовых процессов;
- сформировать умение пользоваться методами исследования трудовых процессов и затрат рабочего времени;
- раскрыть основные понятия методов регламентации и установления норм труда;
- способствовать развитию навыков по управлению организацией и нормированием труда.

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

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;

- способностью к самоорганизации и самообразованию;

- знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации;

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

- 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;

- 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;

- знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема,

увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации;

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

- 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 стратегическими планами организации;

- знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом.

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

- способностью к самоорганизации и самообразованию;
- способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации.

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-5 знание основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания	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

<p>процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умением применять их на практике</p>	<p>Владеет</p>	<p>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</p>
<p>ПК-9 знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике</p>	<p>Знает</p>	<p>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</p>
	<p>Умеет</p>	<p>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</p>
	<p>Владеет</p>	<p>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</p>
<p>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.)</p>	<p>Знает</p>	<p>типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования</p>
	<p>Умеет</p>	<p>исследовать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию</p>
	<p>Владеет</p>	<p>навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда</p>
<p>ПК-20 владение методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности</p>	<p>Знает</p>	<p>методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методы анализа травматизма и профессиональных заболеваний, основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике</p>
	<p>Умеет</p>	<p>применять методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методы анализа травматизма и профессиональных заболеваний,</p>

разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике		основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и 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 «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.

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

Рабочая программа учебной дисциплины «Кадровое делопроизводство» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала».

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (8 часов), практические занятия (12 часов), самостоятельная работа студентов (160 час, в том числе на подготовку к экзамену - 9 часов). Дисциплина реализуется на 3 курсе.

Дисциплина «Кадровое делопроизводство» основывается на знаниях дисциплин «Организация, регламентация и нормирование труда», «Управление персоналом организации» и позволяет подготовить студента к освоению ряда таких дисциплин как «Современные технологии подбора, отбора, оценки и найма



персонала», «Кадровый аудит, контроллинг и консалтинг», а также к прохождению производственной практики.

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

1. Комплекс кадровой документации. Документирование работы с персоналом. Понятие «документ». Роль документа в жизни человека и общества. Классификация по приоритету функционально-целевого признака. Классификация управленческой документации. Классификации по способу документирования; по характеру используемых знаков и знаковых систем; по каналу восприятия знаков; по режиму доступа; по географическому признаку. Комплексы документов. Кадровая служба как накопитель документированных персональных данных. Структура кадровой службы в зависимости от типа организации. Основные задачи кадровой службы. Информационно-документационная кадровая система.

2. Состав и виды документации кадровой службы. Системы документации. Нормативная и нормативно-справочная документация. Плановая кадровая документация. Организационно-правовая документация. Персональная документация. Договорная документация. Распорядительная документация. Учетная документация. Отчетная и отчетно-справочная документация.

3. Классификация документов по личному составу. Унифицированные формы первичной учетной документации по учету кадров. Процесс управления персоналом организации. Ведение трудовых книжек. Формирование и ведение личных дел. Подготовка и передача дел в архив организации. Хранение дел службы персонала в архиве организации. Перечень форм первичной учетной документации по учету кадров.

4. Персональные данные работника. Информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями. Обработка персональных данных работника. Трудовой кодекс РФ в части порядка передачи персональных данных. Ответственность работодателя за нарушение правил работы с персональными данными.

5. Документирование приема на работу. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Личное заявление работника о приеме на работу. Документ, удостоверяющий личность. Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям. Документы об образовании. справка о характере и

условиях труда по основному месту работы - при приеме на тяжелую работу, работу с вредными и(или) опасными условиями труда. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования. Особенности подготовки и оформления трудового договора. Трудовой договор как основной способ документирования трудовых правоотношений. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Существенные условия трудового договора. Сроки, на которые заключается трудовой договор. Срочный трудовой договор. Случаи, в которых заключается срочный трудовой договор. Вступление трудового договора в силу.

Заключение трудового договора. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Форма трудового договора.

Изменение трудового договора. Перевод на другую постоянную работу и перемещение. Изменение существенных условий трудового договора. Отстранение от работы.

Прекращение трудового договора. Общие основания прекращения трудового договора, статьи Трудового кодекса РФ. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию). Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Основные реквизиты бланка трудового договора. Приказ о приеме на работу. Личная карточка работника. Учет рабочего времени. Документы по учету рабочего времени.

6. Документирование перевода работника на другую работу. Изменение трудового договора. Приказ о переводе работника на другую работу. Запись в личной карточке. Запись в трудовой книжке. Порядок подготовки проектов приказов по личному составу. Правила оформления текста приказа по личному составу. Основания к приказам. Сроки хранения приказов по личному составу. Особенности оформления приказов по личному составу в соответствии с унифицированными формами. Альбом унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда его оплаты. Оформление приказа о приеме на работу (формы Т-1 и Т-1а). Оформление приказа о переводе работника (формы Т-5 и Т-5а). Виды переводов.

7. Отпуск. Правила предоставления отпусков. Виды отпусков. Ежегодные основные оплачиваемые отпуска. График отпусков. Оформление приказа о

предоставлении отпусков (формы Т-6 и Т-6а). Виды отпусков. Процедура оформления отпуска. Особенности заполнения унифицированной формы графика отпусков (форма Т-7). Даты утверждения графика отпусков. Возможности оформления дат предоставления отпуска (точная дата или месяц). Срок хранения графиков отпусков.

8. Прекращение трудового договора. Документы по процедуре оформления прекращения трудового договора. Оформление приказа о прекращении трудового договора (увольнении) (формы Т-8 и Т-8а). Оформление приказа о поощрении (формы Т-11 и Т-11а). Виды поощрений. Оформление приказа о командировании (формы Т-9 и Т-9а). Оформление командировочного удостоверения (форма Т-10). Приказ о наложении дисциплинарного взыскания. Виды дисциплинарных взысканий. Процедура наложения дисциплинарного взыскания. Сведения, указываемые в приказе о наложении дисциплинарного взыскания.

9. Официальная внутренняя переписка. Журналы учета и контроля документов. Задачи внутренней переписки. Особенности оформления. Требования к тексту документа. Наиболее типичные формы внутренней переписки для отдела кадров. Цели и задачи журналов (книг) учета и контроля документов. Общие требования к журналам (книгам) учета документации и ее движения для придания им юридической силы и выполнения требований Росархива к срокам их хранения. Нормативные акты, регулирующие ведение, сроки хранения журналов.

**Цель** – формирование у студентов элементов компетенций по организации современного документационного обеспечения кадровой службой деятельность структуры любой организационно-правовой формы обеспечивая работу всех ее структурных подразделений на основе действующей в РФ нормативной и правовой базы.

**Задачи:**

- определить место кадрового делопроизводства в процессах управления;
- сделать анализ современного государственного регулирования кадрового делопроизводства;
- рассмотреть современные технологии организации кадрового делопроизводства и документооборота;

- ранжировать системы документации, правила составления и оформления управленческих документов;

- систематизировать основы организации кадрового делопроизводства, способы документирования трудовых отношений и движения кадров;

- сформировать практические навыки оформления документов по личному составу.

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

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

- 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 умением применять их на практике;

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

- 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;

- владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации

труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.);

- 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 стратегическими планами организации;

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

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

- 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.

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-12 знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и	Знает	основы разработки и внедрения кадровой управленческой документации, оптимизацию документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации
	Умеет	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

сопровождающей документации	Владеет	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
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	Знает	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
	Умеет	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
	Владеет	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
ПК-19 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)	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)

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Кадровое делопроизводство» применяются следующие методы активного / интерактивного обучения: подготовка докладов и презентаций, выполнение индивидуальных заданий.

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

Рабочая программа учебной дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» включена в состав вариативной части блока «Обязательные дисциплины».

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (8 часов), практические занятия (12 часов), самостоятельная работа студентов (160 часов, в том числе на подготовку к экзамену 9 часов). Дисциплина реализуется на 4 курсе.

Дисциплина «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Основы управления персоналом», «Управление персоналом организации», «Технология развития потенциала сотрудников» и позволяет подготовить студентов к освоению ряда таких дисциплин, как «Кадровый аудит, контроллинг и консалтинг», «Рынок труда».

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

1. Сущность, цели и задачи, предмет и содержание курса «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности». Эволюция взглядов на мотивацию и стимулирование трудовой деятельности с развитием теории управления персоналом. Характеристика концепций: «человека экономического», «человека социального» и

«человеческих ресурсов» как основных подходов к мотивации и стимулированию трудовой деятельности, представляющих развитие теории управления персоналом.

Физиологическая, философская и психологическая школы общей теории мотивации. Основные направления в развитии теории мотивации трудовой деятельности: тейлоризм, психотехнический, поведенческий, когнитивный, гуманистический, содержательный, процессуальный.

Содержание основных концепций мотивации и стимулирования трудовой деятельности: технологической, дефицитной, программной, ментальной, патриархальной, корпоративной, концепции мотивации и стимулирования человеческих ресурсов. Физиологическая, психологическая и социальная составляющие мотивации и стимулирования трудовой деятельности.

Сущность мотивации трудовой деятельности. Основные термины мотивации трудовой деятельности: мотив труда, интерес, потребность, благо, трудовая деятельность, цена трудовой деятельности. Классификация благ, получение которых возможно посредством трудовой деятельности. Сущность стимулирования трудовой деятельности. Основные термины стимулирования трудовой деятельности: стимул труда, цель стимулирования трудовой деятельности, нормативы трудовой деятельности, ценности труда.

Взаимосвязь и взаимодействие понятий «стимул», «стимулирование», «мотив», «мотивация» в процессе трудовой деятельности. Пороговые значения мотивов и стимулов труда. Мотивационное ядро персонала организации. Основные тенденции развития мотивации и стимулирования трудовой деятельности. Место мотивации и стимулирования трудовой деятельности в системе управления персоналом. Взаимосвязь мотивации и стимулирования трудовой деятельности с другими подсистемами системы управления персоналом организации.

Отличительные особенности систем мотивации и стимулирования персонала отечественных организаций. Стадии жизненного цикла организации (формирование, интенсивный рост, стабилизация, кризис) и задачи мотивации и стимулирования трудовой деятельности. Особенности мотивации и стимулирования трудовой деятельности на различных этапах жизненного цикла организации.

2. Содержание процесса формирования мотива трудовой деятельности. Структура потребностного блока, блока «внутреннего фильтра» и целевого блока



процесса формирования мотива труда. Динамические характеристики мотива труда: сила мотива, устойчивость мотива. Содержательные характеристики мотива труда: полнота осознания структуры мотива, уверенность в правильности выбора, направленность мотива, ориентированность на внешние или внутренние факторы, направленность на удовлетворение конкретной группы потребностей, связь с конкретным видом деятельности. Функции мотивов труда: ориентирующая, смыслообразующая, опосредствующая, структурирующая, мобилизующая, объяснительная, защитная.

Классификация мотивов. Базовые группы мотивов труда: мотивы трудовой деятельности, мотивы выбора профессии, мотивы выбора места работы и мотивы ухода (увольнения) с работы. Цели и методы мотивации трудовой деятельности в зависимости от ее составляющей. Факторы, влияющие на мотивацию трудовой деятельности: личностные, профессиональной деятельности, групповые, экономические, связанные с субъектом управления, организационно-управленческие, социальные, внешняя среда организации. Мотивация соучастия персонала в деятельности организации: модели соучастия в прибыли организации, модель соучастия в собственности организации, модель соучастия в управлении организацией. Модель соучастия в доходах и убытках организации.

3. Основные характеристики стимула к труду: содержание, величина, пороговое значение, временные параметры. Классификация стимулов к труду по признакам: направленность действия стимула, источники (ресурсы) стимулирования, интересы субъекта, содержание стимулов, способа оказания стимулирующего воздействия, период действия стимула, уровень воздействия, повторяемость, интенсивность воздействия. Прямое и косвенное стимулирование персонала: факторы и условия использования. Основные направления стимулирования трудовой деятельности: материальное денежное стимулирование, материальное не денежное стимулирование, нематериальное стимулирование. Взаимосвязь и взаимообусловленность отдельных направлений стимулирования трудовой деятельности. Сущность материального стимулирования трудовой деятельности и его структура. Виды и формы материального денежного стимулирования. Структура системы материального денежного стимулирования персонала. Сущность и элементы системы оплаты труда как комплекс мер по материальному денежному

стимулированию трудовой деятельности персонала предприятия. Результативность различных мер материального денежного стимулирования персонала. Виды и формы материального не денежного стимулирования. Структура системы материального не денежного стимулирования персонала. Значение социальной политики организации в системе мер по реализации материального не денежного вознаграждения персонала. Сущность, виды социальных льгот и услуг персоналу организации. Понятие «социальный пакет». Условия, в которых целесообразно применение соцпакета как материального не денежного вознаграждения. Сущность и механизм нематериального стимулирования. Виды и направления нематериального стимулирования. Определение приоритетных направлений нематериального стимулирования. Разработка системы мер по моральному поощрению работников организации. Регулирование поведения работника на основе предметов и явлений, отражающих общественное признание, повышающих престиж работника. Основные направления морального стимулирования: награды, пассивное и активное информирование, регулирование взаимоотношений индивидов и групп.

**Цель** - получение теоретических знаний в области побуждения человека к труду и практических умений, и навыков в сфере стимулирования работников.

**Задачи:**

- изучить существующие подходы и теории мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации;
- рассмотреть мотивы к труду, системы стимулирования и оплаты труда;
- овладеть основами материальной и нематериальной мотивации труда персонала в организации;
- ознакомиться с мотивационным механизмом организации, условиями и способами его формирования и управления им.

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

- способность к использованию основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда;
- готовность анализировать необходимость мотивации в коллективе;

- готовность проводить исследование, с целью выявления потребности персонала в мотивации.

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

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
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 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, навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике
ПК-25 знание 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	подготовить, организовать 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-26 способность применять на практике методы оценки	Знает	как применить на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации

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, эссе, деловая, ролевая игра, видео-кейс, задачи.

### **38.Аннотация к рабочей программе дисциплины «Кадровый аудит, контроллинг и консалтинг»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Кадровый аудит, контроллинг и консалтинг» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала» .

Данная дисциплина относится к вариативной части как дисциплина по выбору студента (Б1.В.09). Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 зачетных единиц, 288 часов. Учебным планом по данному направлению подготовки предусмотрены лекционные занятия (10 часов), практические занятия (18 часов), самостоятельная работа (260 часов), в том числе - подготовка к экзамену и зачету 13 часов). Дисциплина реализуется на 5 курсе в летней сессии .

Дисциплина «Кадровый аудит, контроллинг и консалтинг» основывается на знаниях дисциплины «Маркетинг», «Управление персоналом организации» и позволяет подготовить студента к освоению ряда таких дисциплин, как «Деятельность службы управления персоналом организации», «Проекты развития организации», «Управленческий учет и учет персонала».

Содержание дисциплины охватывает следующий круг вопросов: аудит персонала, основные направления аудита персонала, контроллинг в системе управления персоналом, исследовательские подходы к аудиту персонала.

**Цель освоения учебной дисциплины** состоит в изучении 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 дисциплины:**

- 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;
- изучение внутренних резервов роста конкурентоспособности организации за счет совершенствования системы управления человеческими ресурсами;
- формирование у студента навыков эффективной управленческой деятельности;
- обучение методам анализа кадрового потенциала организации.

Дисциплина «Кадровый аудит, контроллинг и консалтинг» относится к региональному компоненту цикла специальных дисциплин.

Дисциплина «Кадровый аудит, контроллинг и консалтинг» логически и содержательно связана с другими курсами государственного образовательного стандарта: «Математика», «Информатика», «Экономическая теория», «Статистика», «Основы менеджмента», «Экономика и социология труда», «Организация труда персонала», «Управление персоналом организации».

Для успешного изучения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы предварительные компетенции, сформированные как входной уровень знаний, умений, опыта деятельности, требуемых для формирования компетенций при освоении программы бакалавриата «Управление персоналом», соответствовать требованиям к результатам освоения основной образовательной программы при получении среднего общего образования, определенным

Федеральным государственным стандартом среднего общего образования и дисциплин учебного плана направления 38.03.03 «Управление персоналом» (ОС ВО ДВФУ) 1-6 семестров. В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие профессиональные компетенции (элементы компетенций):

– знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал.

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-21-владением навыками и, 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	<b>Знает</b>	методы сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала
	<b>Умеет</b>	анализировать рынок образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом
	<b>Владеет</b>	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-28- знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	<b>Знает</b>	основы проведения аудита и контроллинга персонала, знать о важнейших методах экономического и статистического анализа трудовых показателей, методах бюджетирования затрат на персонал
	<b>Умеет</b>	проводить кадровый аудит, контроллинг и консалтинг и уметь применять их на практике, пользоваться важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал
	<b>Владеет</b>	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 вышеуказанной компетенции в рамках дисциплины «Кадровый аудит, контроллинг и консалтинг» применяются следующие методы интерактивного обучения: выполнение тренировочных упражнений, построение

аналитических таблиц, блок-схем и диаграмм, выполнение групповых заданий, подготовка докладов и презентаций, выполнение индивидуальных заданий (38акад. часа согласно учебного плана).

### **39. Аннотация к рабочей программе дисциплины**

#### **«Современные технологии подбора, отбора, оценки и найма персонала»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Современные технологии подбора, отбора, оценки и найма персонала» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий 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 «Обязательные дисциплины».

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 часов. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (8 часов), практические занятия (14 часов), самостоятельная работа студентов (194 часа, в том числе 9 часов на подготовку к экзамену). Дисциплина реализуется на 4 курсе.

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», «Основы менеджмента» и позволяет подготовить студентов к освоению ряда таких дисциплин, как «Кадровая политика государства и организации», «Антикризисное управление персоналом», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности».

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** – 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:

- знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации;
- способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации;
- знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала 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, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала;

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

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

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

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

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
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-18 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-22 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.

#### **40.Аннотация к рабочей программе дисциплины « Симулятор»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Симулятор» предназначена для студентов заочной формы обучения » с использованием дистанционных образовательных технологий направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала.

Дисциплина «Симулятор» относится к разделу вариативной части учебного плана. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 8 зачетных единиц, 288 часов. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (4 часа), практические занятия-18 часов, самостоятельная работа (266 час., в т.ч. на подготовку к зачету – 21 час.). Дисциплина реализуется на 1-4 курсах.

Учебный курс «Симулятор» основывается на знаниях, умениях и навыках, постепенно получаемых в рамках различных дисциплин, таких как: «Математика для экономистов», «Основы проектной деятельности», «Основы менеджмента», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Статистика», «Экономический анализ», «Маркетинг», «Проектная деятельность», «Финансы», «Бухгалтерский учет», «Основы управления персоналом», «Теория отраслевых рынков». Дисциплина «Симулятор» позволяет планомерно подготовить студентов к производственной практике и написанию аналитической главы итоговой квалификационной работы.

Дисциплина «Симулятор» представляет собой бизнес-тренажер на платформе on-line игры «SIMFORMER», предназначенной для развития практических бизнес-навыков предпринимателей и руководителей малого и среднего бизнеса. Освоение дисциплины предполагает постепенное усложнение процесса принятия управленческих решений, которое связано с увеличением количества требуемой к анализу информации, а также применяемых инструментов для ее обработки.

Содержание дисциплины охватывает широкий круг вопросов, связанных с анализом рынков; стратегическим планированием; маркетингом; организацией продаж; операционным менеджментом; управлением человеческими ресурсами; управлением логистическими цепочками; финансовым менеджментом; разработкой и внедрением инноваций; организацией производства; управление качеством.

**Цель:** дать студентам возможность применить свои знания и получить базовый управленческий опыт и практические бизнес-навыки в условиях безопасной среды на реальных примерах и данных «живого» бизнеса, но без риска потерять собственные деньги.

**Задачи:**

- получить базовые навыки управления собственной компанией – всеми ресурсами и бизнес-процессами, характерными для реального бизнеса;
- на основе анализа потока данных научиться принимать важнейшие стратегические и тактические решения, определяющие развитие компании и ее конкурентоспособность;

- в условиях многопользовательской бизнес-симуляции научиться сотрудничать и конкурировать с экономическими агентами, прочитывать риски и выгоды различных стратегий взаимодействия.

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

- навыки работы в малых группах;
- способность осуществлять поиск и анализ информации;
- способность генерировать совместные управленческие решения;
- способность организовать личную и командную работу в условиях установленных сроков.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

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

ПК-30 - знание корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	знает	основы корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций
	умеет	применять знание корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций
	владеет	знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций
ПК-37 - 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, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом
	умеет	применять знание основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом
	владеет	знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом
ПК-39 - 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	как 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
	умеет	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

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

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Симулятор» применяются следующие методы активного обучения: пошаговая онлайн бизнес-симуляция с определенной частотой хода, доступная на ПК или ноутбуке с помощью любого веб-браузера.

#### **41. Аннотация к рабочей программе дисциплины «Социальные медиа»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Социальные медиа» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Социальные медиа» включена в состав дисциплин вариативной части .

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия ( 6 часов), практические занятия (8 часов ),самостоятельная работа студентов (130 часов, в т.ч контроль-4часа). Дисциплина реализуется на 3 курсе.

Дисциплина «Социальные медиа» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Маркетинг», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Поведение потребителей», «Маркетинговые исследования» и позволяет подготовить студента к освоению ряда таких дисциплин, как «Управление результативностью маркетинга», «Управление изменениями и инновациями».

Содержание дисциплины состоит из шести тем и охватывает следующий круг вопросов: сущность диджитал-маркетинга и содержание социального трека; сущность контент-маркетинга и особенности продвижения в социальных сетях;

классификации социальных сетей и их аудиторий; контентная стратегия и процесс ее разработки; особенности продвижения в YouTube, Инстаграм и других социальных сетях.

**Цель** - формирование у слушателей системы знаний, практических навыков и умений осуществления маркетинговой деятельности предприятия в социальных сетях.

**Задачи:**

- рассмотреть сущность маркетинга в социальных медиа и его место в диджитал-маркетинге;
- раскрыть возможности использования социальных сетей в деятельности предприятий и проанализировать существующие типы представленности компаний в социальных сетях;
- рассмотреть процесс управления маркетингом в социальных сетях;
- проанализировать технологии и инструменты продвижения товаров и услуг в социальных сетях.

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

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
- владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.

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

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
<p>ПК-18</p> <p>способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	Знает	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность диджитал-маркетинга, основные треки дорожной карты и содержание маркетинга в социальных медиа</li> <li>- типы представленности компаний в социальных сетях и процесс управления маркетингом в социальных медиа</li> </ul>
	Умеет	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять основные тенденции развития диджитал-маркетинга и социальных сетей</li> <li>- планировать тип представленности предприятия в социальных сетях и воронку контента (соотношение типов контента)</li> </ul>
	Владеет	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками определения тенденций и особенностей развития рынка диджитал-маркетинга страны</li> <li>- навыками управления маркетингом предприятия в социальных сетях</li> </ul>
<p>ПК-29</p> <p>умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p>	Знает	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и основные принципы таргетированной рекламы в социальных сетях</li> <li>- модели оплаты и ценообразования в социальных сетях</li> <li>- особенности продвижения в YouTube и Инстаграм</li> </ul>
	Умеет	<ul style="list-style-type: none"> <li>- управлять маркетингом в социальных медиа, отслеживать статистику и оценивать эффективность;</li> <li>- настраивать и размещать таргетированную рекламу в социальных сетях;</li> </ul>
	Владеет	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методами и средствами размещения таргетированной рекламы в социальных сетях</li> <li>- навыками разработки рекомендаций по продвижению в социальных сетях</li> </ul>



<p>ПК-30 знание корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций</p>	Знает	корпоративные коммуникационные каналы и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций
	Умеет	Владеть знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций
	Владеет	знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций
<p>ПК40 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</p>	Знает	навыки 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
	Умеет	Владеть 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
	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

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Социальные медиа» применяются такие методы активного/ интерактивного обучения как кейс -задачи.

#### **42.Аннотация к рабочей программе дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении персоналом»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» включена в состав вариативной части блока «Обязательные дисциплины».

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (4 часов), практические занятия (6 часов), самостоятельная работа студента (134 часа, в т.ч. контроль – 4 часа). Дисциплина реализуется на 4 курсе.

Дисциплина «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Управленческие решения» и позволяет подготовить студентов к освоению ряда таких дисциплин, как «Деятельность службы управления персоналом организации», «Антикризисное управление персоналом».

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

1. Сущность и содержание понятий «инновации» и «инновационное управление трудом». Развитие, прогресс, регресс, стагнация, кризис, стабилизация кадровой работы. Классификация нововведений в кадровой работе, кадровая реформа. Принципы, методы, функции инновационного менеджмента в кадровой работе. Приемы инновационного менеджмента. Содержание инновационного процесса и инновационного проекта. Прогнозирование, стратегия, диффузия нововведений в кадровой работе.

Цикличность инновационных процессов и их влияние на национальную экономику. Цель и направления государственной инновационной политики. Национальная система России и ее структура. Государственное регулирование и поддержка инновационной деятельности инновационная.

2. Инновационный потенциал и инновационные возможности предприятия. Инновационная активность трудового коллектива. Факторы, влияющие на инновационную активность работников. Методы оценки инновационной активности и инновационного потенциала предприятия. Этапы и фазы разработки и реализации инноваций на стадиях развития нововведений. Типы, виды организационных структур управления инновациями. Субъекты инновационной деятельности. Кадровая элита. Функции подразделений служб управления персоналом по разработке и внедрению нововведений в кадровой работе. Сопротивление и внедрение нововведения в организации. Сопровождение нововведений. Экономическая эффективность нововведений в кадровой работе. Оценка интеллектуальной собственности. Социальная эффективность кадровых инноваций. Факторы возникновения риска в проектах кадровых инноваций. Классификация кадровых рисков. Методы оценки и способы снижения степени кадровых рисков.

**Цель** – овладение комплексом знаний в области теории и практике инновационного менеджмента, обеспечение студентов гибким инструментарием в вопросе стратегического управления инновациями, а также формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций позволяющих принимать эффективные управленческие решения в области инновационной деятельности управления персоналом.

**Задачи:**

- иметь представление о области широкого спектра управленческих решений по формированию процессов инновационного управления персонала;
- понять суть, особенности, основные определения и концепции инновации в управлении персоналом;
- знать основы разработки использования инновации в сфере управления персоналом;

• овладеть навыками самостоятельности и последовательности применения инновации в сфере управления персоналом.

Для успешного изучения дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» 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 использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты;
- способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений.

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

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-37 умение разрабатывать и использовать инновации в сфере управления персоналом, вносить вклад в планирование, создание и реализации инновационных проектов в области управления персоналом	Знает	основы разработки и использовать инновации в сфере управления персоналом.
	Умеет	вносить вклад в планирование, создание и реализации инновационных проектов в области управления персоналом;
	Владеет	навыками основ разработки и использования инновации в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализации инновационных проектов в области управления персоналом
ОПК-5 способность анализировать результаты	Знает	способы анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации

исследований в контексте целей и задач своей организации	Умеет	анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
	Владеет	навыками анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Инновационный менеджмент в управлении персоналом» применяются следующие методы активного / интерактивного обучения: лекция-проблемная, лекция-беседа, тестирование, деловая, ролевая игра, видео-кейс задачи.

#### **43.Аннотация к рабочей программе дисциплины «Персональная эффективность: управление временем»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Персональная эффективность: управление временем» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий)направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Персональная эффективность: управление временем» включена в состав обязательных дисциплин вариативной части блока «Дисциплины (модули)».

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Учебным планом предусмотрены практические занятия (6 часов), самостоятельная работа студентов (138 часов, в т.ч. контроль -4 часа ). Дисциплина реализуется на 4 курсе.

Дисциплина «Персональная эффективность: управление временем» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Основы проектной деятельности», «Основы менеджмента», «Управленческие решения», «Организационное поведение», «Управление персоналом организации», и позволяет подготовить студентов к освоению ряда таких дисциплин, как «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», «Кадровый аудит, контроллинг и консалтинг», «Современные технологии подбора, отбора, оценки и найма персонала».

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

1. Целеполагание: управление собственными ресурсами (время, информация, финансы и т.д.) в разных сферах жизни; управление по целям; уровни целеполагания; управление принятием решений и определение приоритетов задач.

2. Поглотители времени. Хронометраж: помехи в управлении временем; технические ошибки, внешние факторы и психологические препятствия; управление личными и деловыми коммуникациями; конструктивные и неконструктивные виды психологического влияния; управление конфликтами и стрессами; хронометраж как метод выявления поглотителей времени.

3. Эффективное планирование: алгоритмы упрощения задач; принципы и технологии тайм-менеджмента; инструменты планирования времени; жестко-гибкое планирование; техника «3-15-30-90».

4. Создание эффективного обзора задач. Самомотивация. Отдых: управление групповой динамикой и обзор задач; самомотивация, ресурсные состояния и креативный потенциал; природа и ресурсы персональной эффективности; самообразование и саморазвитие.

**Цель** – формирование у студентов компетенций, направленных на грамотное применение в практической деятельности системы взаимосвязанных технологий управления собственными ресурсами человека, которые позволяют реализовывать личные и профессиональные жизненные цели и обеспечивают персональную эффективность.

**Задачи:**

- формирование теоретических знаний о природе, принципах, и ресурсах персональной эффективности и, в частности – эффективного управления временем;
- развитие умений грамотно применять технологии управления персональной эффективностью и собственными ресурсами (в том числе – технологии тайм-менеджмента);
- тренинг практических навыков управления временем и достижения персональной эффективности.

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

- знания общекультурного характера, широкий кругозор;
- владение методами сравнения, анализа, синтеза, дедукции, индукции;
- умение обобщать и делать выводы;
- знания, умения и навыки в области подготовки и презентации проектов;
- знания, умения и навыки в области организационного поведения;
- знания, умения и навыки в области принятия управленческих решений,

менеджмента и управления персоналом.

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

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
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
ПК-24: 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, как контролировать использование рабочего времени
	Умеет	формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, контролировать использование рабочего времени
	Владеет	навыками формирования бюджета затрат на персонал и контроля его исполнения, навыками контроля за использованием рабочего времени

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

Рабочая программа учебной дисциплины «Элективные курсы по физической культуре» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала».

Трудоемкость дисциплины «Элективные курсы по физической культуре» составляет 328 часов. Учебным планом по данному направлению предусмотрены курсовая работа (2 часа), самостоятельная работа (326 часов, в том числе контроль - 4 часа). Дисциплина реализуется на 1 курсе.

Курс является продолжением дисциплины «Физическая культура» и связан с дисциплиной «Основы проектной деятельности», поскольку нацелен на формирование навыков командной работы, а также с курсом «Безопасность жизнедеятельности», поскольку физическая активность рассматривается, как неотъемлемая компонента качества жизни. Учебным планом предусмотрено 72 часа практических занятий.

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

##### **Задачи изучаемой дисциплины:**

- формирование физической культуры личности будущего профессионала, востребованного на современном рынке труда;
- развитие физических качеств и способностей, совершенствование функциональных возможностей организма, укрепление индивидуального здоровья;
- обогащение индивидуального опыта занятий специально-прикладными физическими упражнениями и базовыми видами спорта;
- овладение системой профессионально и жизненно значимых практических умений и навыков;
- освоение системы знаний о занятиях физической культурой, их роли в формировании здорового образа жизни;



- овладение навыками творческого сотрудничества в коллективных формах занятий физическими упражнениями.

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

- умение использовать разнообразные средства двигательной активности в индивидуальных занятиях физической культурой, ориентированных на повышение работоспособности, предупреждение заболеваний;

- наличие интереса и привычки к систематическим занятиям физической культурой и спортом;

- владение системой знаний о личной и общественной гигиене, знаниями о правилах регулирования физической нагрузки.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общекультурные компетенции

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК-14 способностью к самоорганизации и самообразованию	Знает	О способности к самоорганизации и самообразованию
	Умеет	Применять способность к самоорганизации и самообразованию
	Владеет	способностью к самоорганизации и самообразованию
ОК-15 способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Знает	Как применять способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
	Умеет	Применять способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
	Владеет	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

## **45. Аннотация к рабочей программе дисциплины «Корпоративная культура»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Корпоративная культура» предназначена для студентов заочной формы обучения (с использованием дистанционных образовательных технологий) направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала» .

Дисциплина «Корпоративная культура» включена в состав вариативной части блока «Дисциплины по выбору».

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (6 часов), практические занятия (8 часов), самостоятельная работа (130 часов, в т. ч. контроль- 4 часа ). Дисциплина реализуется на 4 курсе .

Дисциплина «Корпоративная культура» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Основы менеджмента», «Организационное поведение» и позволяет подготовить студента к освоению ряда таких дисциплин, как «Кадровая политика государства и организации», «Современные технологии подбора, отбора, оценки и найма персонала», «Этика деловых отношений».

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

1. Теоретические основы корпоративной культуры: понятие, структура и содержание корпоративной культуры; системный подход к изучению культуры; основные компоненты корпоративной культуры;

2. Практический аспект деятельности компании и корпоративной культуры: корпоративная культура и результативность деятельности; субкультуры;

3. Типология корпоративных культур: слабые и сильные корпоративные культуры; типология корпоративных культур, характеристика основных типов;

4. Практический аспект корпоративной культуры: содержание и показатели анализа корпоративной культуры; принципы и методы формирования корпоративной культуры.

**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 корпоративные 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:

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

- готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, обладание навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других;
- 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 и профессиональные компетенции (элементы компетенций):

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-15 владение навыками формирования системы организационно-психологических мероприятий по диагностике и коррекции организационной структуры и/или социально-психологического климата, усиления мотивации персонала	Знает	систему организационно-психологических мероприятий по диагностике и коррекции организационной структуры и/или социально-психологического климата
	Умеет	формировать систему организационно-психологических мероприятий по диагностике и коррекции организационной структуры и/или социально-психологического климата, усиления мотивации персонала
	владеет	навыками формирования системы организационно-психологических мероприятий по диагностике и коррекции организационной структуры и/или социально-психологического климата, усиления мотивации персонала

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

#### **46. Аннотация к рабочей программе дисциплины**

##### **«Организационная культура»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Организационная культура» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий направления подготовки 38.03.03

«Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала» .

Дисциплина «Организационная культура» включена в состав вариативной части блока «Дисциплины по выбору».

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часов. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (6 часов), практические занятия (8 часов), самостоятельная работа (130 часов, в т.ч. контроль- 4 часа). Дисциплина реализуется на 4 курсе .

Дисциплина «Организационная культура» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Основы менеджмента», «Организационное поведение» и позволяет подготовить студента к освоению ряда таких дисциплин, как «Кадровая политика государства и организации», «Современные технологии подбора, отбора, оценки и найма персонала», «Этика деловых отношений».

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

1. Теоретические основы организационной культуры: понятие, структура и содержание организационной культуры; системный подход к изучению культуры; основные компоненты организационной культуры;

2. Практический аспект деятельности компании и организационной культуры: организационная культура и результативность деятельности; организационные субкультуры;

3. Типология организационных культур: слабые и сильные организационные культуры; типология организационных культур, характеристика основных типов;

4. Практический аспект организационной культуры: содержание и показатели анализа организационной культуры; принципы и методы формирования организационной культуры.

**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:

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, обладание навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других;

- 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 и профессиональные компетенции (элементы компетенций):

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-15 владение навыками формирования системы организационно-психологических мероприятий по диагностике и коррекции организационной структуры и/или социально-психологического климата, усиления мотивации персонала	Знает	систему организационно-психологических мероприятий по диагностике и коррекции организационной структуры и/или социально-психологического климата
	Умеет	формировать систему организационно-психологических мероприятий по диагностике и коррекции организационной структуры и/или социально-психологического климата, усиления мотивации персонала
	владеет	навыками формирования системы организационно-психологических мероприятий по диагностике и коррекции организационной структуры и/или социально-психологического климата, усиления мотивации персонала

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

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

Рабочая программа учебной дисциплины «Технология развития потенциала сотрудников» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала» .

Дисциплина «Технология развития потенциала сотрудников» включена в состав вариативной части блока «Дисциплины по выбору».

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (4 часа), практические занятия (6 часов), самостоятельная работа студента (98 часов, в т.ч. контроль- 4 часа)). Дисциплина реализуется на 3 курсе .

Дисциплина «Технология развития потенциала сотрудников» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Основы управления персоналом», «Основы менеджмента» и позволяет подготовить студентов к освоению ряда таких дисциплин, как «Антикризисное управление персоналом», «Современные технологии подбора, отбора, оценки и найма персонала», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности».

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):

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
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-21 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	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

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-23 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.

#### **48.Аннотация к рабочей программе дисциплины**

##### **«Лидерство»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Лидерство» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий. направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала»

Дисциплина «Лидерство» Б1.В.ДВ.01.02 включена в состав базовой части блока «Дисциплины (модули). Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 час. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (4 часа), практические занятия (6 часов), самостоятельная работа (98 часов, в т.ч. контроль- 4 часа). Дисциплина реализуется на 3 курсе.

Дисциплина «Лидерство» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения «Управление персоналом организации», «Технологии развития потенциала сотрудников», «Теория организации и организационное поведение» и позволяет подготовить студентов к освоению ряда таких дисциплин, как «Управление изменениями и инновациями», «Управление организационной культурой».

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

1. Смена парадигмы менеджмента и проблема лидерства. Значимость проблемы

лидерства. Разработанность проблемы в управленческой литературе. Глобализация и лидерство. Выбор нового лидера. Лидерство и поведение работников в международной компании. Теории лидерства: лидерских качеств, ситуационного лидерства, функционального лидерства. Составляющие лидерства. Стили лидерства. Характеристика ситуационного лидерства. Команда и разделенное лидерство. Заменители и двигатель лидерства. Характеристики национальных стилей лидерства. Западный и восточный варианты организации власти. Различия в представлениях о статусе и лидерстве. Факторы повышения эффективности лидерства в различных культурах (ценности, происхождение и образование менеджеров, коммуникационные навыки и система принятия решений). Характеристика менеджмента и стилей лидерства в различных культурах. Влияние стилей лидерства на корпоративную (организационную) культуру. Обучение лидерству. Развитие навыков межличностных коммуникаций и навыков ведения переговоров в менеджменте. Техника принятия управленческих решений в контексте лидерства. Понятие группы, ее особенности. Типы и виды групп, и их структура. Общая характеристика группы в организационном пространстве: размер группы, целевое назначение, природа образования, гомогенность, фоновые свойства, степень открытости, сплоченность, статус членов группы. Факторы, содействующие сплоченности группы. Последствия сплоченности.

2. Понятие групповой динамики. Характеристики групповой динамики: цели и задачи группы, нормы группы, групповые роли и проблема лидерства, групповое напряжение, фазы развития группы. Типы поведения личности в группе. Факторы, влияющие на формирование группы. Взаимодействие индивида и группы. Формальные и неформальные группы в организации. Возможности группового влияния. Факторы влияющие на групповую динамику. Этапы формирования групп (по Б. Токману, Н. Дженсену). Основные стадии развития группы. Интегрированная модель формирования и развития групп (по В. Зайцеву, А. Соколовой). Мотивы вступления в группу. Эффект социальной фасилитации. Понятие команды. Команда и группа. Условия формирования эффективной команды. Представительство интересов команды и снижение уровня противоречий внутри команды. Факторы групповой сплоченности. Психологическая совместимость. Типологические профили и их использование при формировании команд. Совместная деятельность и групповая работа: понятие, аспекты. Групповая работа в организационном поведении: значение, роль, классификация методов. Основное содержание организационного поведения личности в группе, его влияние на управленческие процессы и процесс формирования управленческой команды.

3. Условия формирования эффективной команды. Представительство интересов команды и снижение уровня противоречий внутри команды. Факторы групповой сплоченности. Психологическая совместимость. Типологические профили и их использование при формировании команд. Факторы, влияющие на формирование и эффективное использование человеческого капитала управленческой команды.

Актуальные принципы формирования и функционирования команды. Сравнение основных характеристик рабочей группы и команды. Построение эффективных команд: этапы и характеристика. Характеристика уровней командообразования. Роль командной работы в организации. Определение потребности в командной работе. Исследование эффективности групп и команд Сравнительный анализ моделей взаимодействия сотрудников в команде.

**Цель** – сформировать у студентов представления о теоретических аспектах лидерства, сущности и практики реализации лидерских позиций в условиях современных подходов к функционированию социальной организации. При этом особое внимание уделяется специфике реализации технологии командообразования в системе управления персоналом.

**Задачи:**

-раскрыть общие представления о теоретических подходах к изучению лидерства и командообразования в отечественной и зарубежной теории управления;

-дать основополагающие характеристики категориального и понятийного аппарата, описывающим феномены и закономерности лидерства и командообразования;

- познакомить с современной практикой и тенденциями лидерства и командообразования;

- способствовать овладению методами и методиками изучения лидерства и командообразования;

- обучить способам эффективного лидерского поведения, организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач по управлению персоналом.

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

- способность к самосовершенствованию и саморазвитию в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня;

- готовность интегрироваться в научное, образовательное, экономическое, политическое и культурное пространство России и АТР;

- 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;

- способность осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью;

применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией.

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

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОПК-7 готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, обладание навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	Знает	основы кооперационной работы с коллегами, оценки эффективности деятельности работников
	Умеет	кооперироваться с коллегами к работе на общий результат, организовывать и координировать взаимодействия людей, контролировать и оценивать эффективность деятельности других
	Владеет	-навыками кооперации с коллегами к работе на общий результат, обладает навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других
ПК-23 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	оценивать качество обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умение применять их на практике
	Владеет	основами 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 «Лидерство» применяются следующие методы активного/ интерактивного обучения: разного вида лекции, тренинговая работа, психологическое тестирование (интервью, социометрия, тестирование групповых ролей, психологического климата, групповой мотивации и уровня организационной культуры), анализ конкретных ситуаций, групповые дискуссии, работа в творческих группах, индивидуальная работа, просмотр и обсуждение образовательных фильмов, презентация индивидуальных заданий.

#### **49. Аннотация к рабочей программе дисциплины «Предпринимательство»**

Рабочая программа учебной дисциплины « Предпринимательство » предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала» .

Дисциплина «Предпринимательство» включена в состав вариативной части блока «Дисциплины (модули)» и является дисциплиной по выбору.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часов. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (6 часов), практические занятия (10 часов), самостоятельная работа (128 часов, в т.ч на подготовку к экзамену – 9 часов). Дисциплина реализуется на 4 курсе и завершается экзаменом.

Изучение дисциплины «Предпринимательство» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплины «Экономика и управление: адаптационный курс», «Теория организаций и организационное поведение» и позволяет подготовить студентов к освоению дисциплины «Ведение бизнеса в Азии».

**Содержание** дисциплины состоит из девяти тем, и охватывает следующий круг вопросов: определение предпринимательства; предпринимательство как процесс; важность предпринимательства для экономики и общества: почему становятся предпринимателями; различные типы предпринимателей; различия между предпринимателями и корпоративными менеджерами; эффектуация против каузации: основные принципы эффектуации; сегментация и выделение целевой аудитории; понятие ценностного предложения, формирование ценностного предложения; Customer Discovery; Lean Canvas; проблемные и решенческие интервью; трекшн-карта и экономика стартапа; финансы стартапа; бизнес-модель; маркетинговые коммуникации и PR стартапа; подготовка питча для инвестора.

**Целью** изучения дисциплины «Предпринимательство» является получение набора навыков, необходимых для развития предпринимательского мышления и предпринимательского поведения. В рамках дисциплины читается курс лекций, проводятся практические занятия, позволяющие углубить теоретические знания по отдельным темам, принимается зачет. При этом используется динамичный, а также комплексный междисциплинарный подход к обучению в области предпринимательства на основе современных мировых достижений.

**Задачи.** К концу изучения курса студенты должны:

1. Осознать предпринимательский потенциал внутри себя и других в их среде;
2. Понять роль предпринимательства в обществе, на уровне организации, и в личной жизни;
3. Понимать фундаментальную важность ключевых значений в объяснении предпринимательского успеха;
4. Понимать процесс и природу предпринимательства, способы управления процессом;
5. Определять и применять много способов, в которых проявляется предпринимательство, в том числе старт-ап контекстах, корпоративных контекстах, социальных контекстах, контекстах общественного сектора и др.;
6. Уметь оценить бизнес-возможность и ее реалистичность;
7. Оценивать характер инновационных бизнес-моделей, которые могут быть превращены в устойчивые предприятия.

Для успешного изучения дисциплины «Предпринимательство» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции (элементы компетенций):

- способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу;
- готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения;

- умение работать в проектных междисциплинарных командах, в том числе в качестве руководителя;
- способностью генерировать идеи в научной и профессиональной деятельности;
- готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала;
- умение быстро осваивать новые предметные области, выявлять противоречия, проблемы и вырабатывать альтернативные варианты их решения

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

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
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	Основные понятия 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
	Умеет	Определять и применять 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
	Владеет	Инструментами 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
ПК-36 – знание 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	Знает	Роль 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
	Умеет	Оценивать основы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом



целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования		исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования предпринимательский потенциал внутри себя и других в их среде
	Владеет	знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования
ПК-41 способностью разрабатывать и управлять проектами с использованием современных методологий и международных стандартов в области управления проектами в части решения задач управления персоналом	Знает	Процесс и природу управления проектами с использованием современных методологий и международных стандартов в области управления проектами в части решения задач управления персоналом
	Умеет	Оценивать, разрабатывать и управлять проектами с использованием современных методологий и международных стандартов в области управления проектами в части решения задач управления персоналом
	Владеет	Инструментами разрабатывать и управлять проектами с использованием современных методологий и международных стандартов в области управления проектами в части решения задач управления персоналом

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Предпринимательство» применяются следующие методы активного/интерактивного обучения: проблемная лекция; деловая игра; кейс-стади; дискуссия, перевернутый класс.

## **50.Аннотация к рабочей программе дисциплины**

### **«Технологическое и интернет- предпринимательство»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Технологическое и интернет- предпринимательство» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Технологическое и интернет-предпринимательство» включена в Блок 1 вариативной части, дисциплины по выбору учебного плана (Б1.В.ДВ.3.2).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часов. Учебным планом предусмотрено лекционные занятия (6 часов), практические занятия (10 часов), самостоятельная работа (128 часов, в том числе 9 часов на подготовку к экзамену). Дисциплина реализуется на 4 курсе.

Логически и содержательно дисциплина связана с такими курсами, как «Корпоративное управление», «Предпринимательство», «Современные информационные технологии».

Дисциплина «Технологическое и интернет-предпринимательство» обеспечит студентов практическими знаниями, необходимыми для оценки, продвижения и управления технологическим предпринимательством. Для этого предполагается создать у студентов понимание того, какие факторы должны учитываться при работе с интернет-проектом, включая риски и выгоды, понимание поведения потребителей, тактические знания, необходимые для вывода на рынок и управления новым технологическим интернет-продуктом.

**Цель:**

Формирование компетенций в области управления технологического и интернет-предпринимательства, понимание ключевых параметров, влияющих на развитие компании в данной области, механизмов продвижения компаний и их услуг, а также формирования конкурентоспособного продукта для потребителя.

**Задачи :**

- Формирование понимания процесса создания жизнеспособного стартапа у студентов - потенциальных предпринимателей.
- Ознакомление студентов с моделями и инструментарием предпринимателя применительно к предприятиям, работающим в интернет-сфере;
- Формирование практических навыков в области управления интернет-проектом и развития малого и среднего предприятия в интернет-сегменте.

Для успешного изучения дисциплины «Технологическое и интернет-предпринимательство» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления технологического предпринимательства, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;
- владением навыками бизнес-планирования создания и развития стартапов;
- владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;
- владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

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

Код и формулировка компетенций	Этапы формирования компетенций	
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	Знает	основные понятия управления персоналом, кадровой политики организации, стратегического управления персоналом, трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, интеллектуальной собственности
	Умеет	разрабатывать концепцию управления персоналом, кадровой политики организации, осуществлять стратегическое управление персоналом, формировать и использовать трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации, отдельного работника

собственностью и умение применять их на практике	Владеет	навыками реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, применения на практике основ управления интеллектуальной собственностью
ПК-36 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	методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации
ПК-41 способностью разрабатывать и управлять проектами с использованием современных методологий и международных стандартов в области управления проектами в части решения задач управления персоналом	Знает	Современные методологии и международные стандарты в области управления проектами
	Умеет	Разрабатывать и управлять проектами в части решения задач управления персоналом
	Владеет	Современной методологией в области управления проектами

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Технологическое и интернет-предпринимательство» применяются следующие методы активного обучения: интерактивная лекция, деловая игра, ролевая игра, мозговой штурм, анализ конкретных учебных ситуаций (метод кейсов), индивидуальное практическое задание, групповой научно-исследовательский проект.

## **51.Аннотация к рабочей программе дисциплины «Рынок труда»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Рынок труда» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала».

Данная дисциплина относится к вариативной части как дисциплина по выбору студента (Б1.В. ДВ.04.01). Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов. Учебным планом по данному направлению подготовки

предусмотрены лекционные занятия (8 часов), практические занятия (10 часов), самостоятельная работа (162 часа), в том числе - подготовка к экзамену 9 часов). Дисциплина реализуется на 5 курсе в летней сессии .

Дисциплина «Рынок труда» основывается на знаниях дисциплины «Введение в управление персоналом», «Введение в экономику труда», «Социология», «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Статистика», «Эконометрика». Знание этих дисциплин необходимо для освоения классических и современных теорий в области экономики труда, рынка труда, понимания методологических принципов дисциплины. Междисциплинарными сопутствующими связями она, в свою очередь, связана с дисциплинами «Управление изменениями в организации» и «Экономика и социология труда», которые одновременно служат как основной для понимания тематики курса, так и продолжением некоторых блоков дисциплины. Дисциплина «Рынок труда» является базой для изучения таких профессиональных дисциплин курса как «Проекты развития организации», а также основной для организации самостоятельной научно-исследовательской работы в управлении персоналом и экономике труда.

Содержание дисциплины охватывает следующий круг вопросов: основы экономической теории функционирования рынка труда: предложение труда и спрос на труд, занятость и безработица, качество рабочей силы и трудовая мобильность. Рассматривается применение теоретических моделей для решения конкретных социально-экономических проблем в сфере регулирования труда и занятости населения, а также в области внутрифирменных трудовых отношений. Показывается роль государства в функционировании рынка труда, формировании и регулировании трудовых отношений. Используется международный опыт регулирования рынка труда, изучается деятельность отечественных органов государственного управления в сфере труда и занятости, российские и международные нормативно-правовые документы, регламентирующие отношения в сфере труда и занятости.

Изучение данной дисциплины призвано вооружить будущих специалистов знаниями и навыками в области организации и обеспечения занятости на предприятиях, рационального использования трудовых ресурсов, решения задачи сохранения и адаптации персонала к условиям рынка, а также по вопросам

деятельности органов службы занятости, их взаимодействия с предприятиями в решении вышеперечисленных проблем.

**Цель дисциплины** - познакомить студентов с основными теоретическими концепциями, образующими современную экономику труда, а также с методологией и инструментарием анализа процессов, происходящих на рынке труда, необходимых для принятия решений в сфере государственного и муниципального управления.

**Задачи:**

– формирование представлений о круге вопросов и практических проблем, изучаемых современной экономикой рынка труда;

– изучение способов использования освоенного ранее инструментария макро- и микроэкономического анализа для исследования функционирования рынка труда и поведения его основных субъектов;

– знакомство с особенностями и закономерностями становления и развития рынков труда в России и других странах;

– изучение способов оценивания последствий принятия политических решений в сфере труда и занятости.

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

- способностью творчески воспринимать и использовать достижения науки, техники в профессиональной сфере в соответствии с потребностями регионального и мирового рынка труда (ОК-4);

- способностью использовать современные методы и технологии (в том числе информационные) в профессиональной деятельности (ОК-5);

- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-9);

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-10);

- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-11);

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

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

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

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
<b>ПК-17-</b> владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	<b>Знает</b>	о навыках сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации
	<b>Умеет</b>	собирать информацию для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, уметь рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации
	<b>Владеет</b>	навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации
<b>ПК – 21-</b> 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	<b>Знает</b>	о навыках и методах сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыках сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыках получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала
	<b>Умеет</b>	пользоваться 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

навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала		обучения и иных форм профессионального развития персонала
	<b>Владеет</b>	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
ОПК-9 способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	<b>Знает</b>	основы делового общения, деловой переписки, электронных коммуникаций
	<b>Умеет</b>	осуществлять деловое общение, деловые коммуникации
	<b>Владеет</b>	способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации)

Общенаучные компетенции студентов характеризуются наличием системного, концептуального и логического мышления, комплексного подхода к рассмотрению проблем в сфере управления трудовыми ресурсами; инструментальные компетенции отражают умение использовать методы, технологии оценки, анализа и решения проблем в социально-трудовой сфере организации.

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Рынок труда» применяются следующие методы интерактивного обучения: лекция в форме пресс-конференции, лекция-дебаты, текстовые игры, рамочная игра «Решетка»; а также научная дискуссия, кейс-стади и тренинги.

## **52.Аннотация к рабочей программе дисциплины**

### **«Этика деловых отношений»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Этика деловых отношений» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала»



Учебная дисциплина «Этика деловых отношений» относится к разделу дисциплин по выбору (Б1.В.ДВ.04.02). Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов. Учебным планом по данному направлению подготовки предусмотрены лекционные занятия (8 часов), практические занятия (10 часов), самостоятельная работа (162 часа), в том числе- подготовка к экзамену 9 часов). Дисциплина реализуется на 5 курсе в летней сессии.

Дисциплина «Этика деловых отношений» основывается на знаниях дисциплины «Философия», «Организационное поведение» и позволяет подготовить студента к освоению ряда таких дисциплин, как «Основы теории управления», «Организационная культура», «Организация управленческого труда», «Управление социальным развитием персонала»; подготовить к прохождению учебной и производственной практик.

Содержание дисциплины охватывает широкий круг вопросов: природа сущность этики; формирование нравственного поведения; профессиональная этика; этика бизнеса: предмет и специфика; основные концепции в этике бизнеса; корпоративная культура и корпоративная этика; проблемы микроэтики; корпоративная социальная ответственность; проблемы макроэтики; современная российская деловая этика; научные основы деловой культуры; социально-психологические закономерности в деловом общении; взаимоотношения на работе, конфликты и способы их разрешения; деловое общение: первый контакт, деловая беседа; переговоры – важнейшая составная часть делового общения; этикет в практике деловых отношений; официальные приемы; особенности национальных стилей ведения переговоров; внешний вид и имидж делового человека; речевой этикет.

**Цель дисциплины** – создание условий для овладения студентами теоретическими знаниями и практическими навыками 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:

- сформированные как входной уровень знаний, умений, опыта деятельности, требуемых для формирования компетенций при освоении программы бакалавриата «Управление персоналом»,

- соответствовать требованиям к результатам освоения основной образовательной программы при получении среднего общего образования, определенным Федеральным государственным стандартом среднего общего образования и дисциплин учебного плана направления 38.03.03 «Управление персоналом» (ОС ВО ДВФУ) 1 и 2 семестров: «Экономическое и правовое мышление», «Современные информационные технологии», «Основы управления персоналом»;

- 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;

- 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 общекультурные и профессиональные компетенции:

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОПК-7 готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, обладание навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	Знает	теоретические основы деловой этики, деловой этикет, основы делового общения
	Умеет	применять основные методы работы на общий результат, кооперации действий с коллегами, взаимодействия между людьми
	Владеет	навыками работы с людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других
ОПК-9 способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	Знает	основы делового общения, деловой переписки, электронных коммуникаций
	Умеет	осуществлять деловое общение, деловые коммуникации
	Владеет	способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации)
ПК-30 знание корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	Знает	корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации
	Умеет	квалифицированно применять средства передачи информации
	Владеет	навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций

Дисциплина «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.

### **53. Аннотация к рабочей программе дисциплины «Управление изменениями и инновациями»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Управление изменениями и инновациями» предназначена для студентов заочной формы обучения с

использованием дистанционных образовательных технологий направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Управление изменениями и инновациями» включена в состав вариативной части блока «Дисциплины по выбору».

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (6 часов), практические занятия (8 часов), самостоятельная работа студента (130 часов, в том числе 9 часов на подготовку к экзамену). Дисциплина реализуется на 5 курсе.

Дисциплина «Управление изменениями и инновациями» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Управление персоналом в организации» и позволяет подготовить студентов к освоению ряда таких дисциплин, как «Деятельность службы управления персоналом организации», «Антикризисное управление персоналом».

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

3. Сущность и содержание понятий «инновации» и «инновационное управление трудом». Развитие, прогресс, регресс, стагнация, кризис, стабилизация кадровой работы. Классификация нововведений в кадровой работе, кадровая реформа. Принципы, методы, функции инновационного менеджмента в кадровой работе. Приемы инновационного менеджмента. Содержание инновационного процесса и инновационного проекта. Прогнозирование, стратегия, диффузия нововведений в кадровой работе. Цикличность инновационных процессов и их влияние на национальную экономику. Цель и направления государственной инновационной политики. Национальная система России и ее структура. Государственное регулирование и поддержка инновационной деятельности инновационная.

4. Инновационный потенциал и инновационные возможности предприятия. Инновационная активность трудового коллектива. Факторы, влияющие на инновационную активность работников. Методы оценки инновационной активности и инновационного потенциала предприятия. Этапы и фазы разработки и реализации инноваций на стадиях развития

нововведений. Типы, виды организационных структур управления инновациями. Субъекты инновационной деятельности. Кадровая элита. Функции подразделений служб управления персоналом по разработке и внедрению нововведений в кадровой работе. Сопротивление и внедрение нововведения в организации. Сопровождение нововведений. Экономическая эффективность нововведений в кадровой работе. Оценка интеллектуальной собственности. Социальная эффективность кадровых инноваций. Факторы возникновения риска в проектах кадровых инноваций. Классификация кадровых рисков. Методы оценки и способы снижения степени кадровых рисков.

**Цель** – овладение комплексом знаний в области теории и практике инновационного менеджмента, обеспечение студентов гибким инструментарием в вопросе стратегического управления инновациями, а также формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций позволяющих принимать эффективные управленческие решения в области инновационной деятельности управления персоналом.

**Задачи:**

- иметь представление о области широкого спектра управленческих решений по формированию процессов инновационного управления персонала;
- понять суть, особенности, основные определения и концепции инновации в управлении персоналом;
- знать основы разработки использования инновации в сфере управления персоналом;
- овладеть навыками самостоятельности и последовательности применения инновации в сфере управления персоналом.

Для успешного изучения дисциплины «Управление изменениями и инновациями» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

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

- знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала;
- 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 стратегическими планами организации;
- знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике;
- 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.

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

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-37 умение разрабатывать и использовать инновации в сфере управления персоналом, вносить вклад в планирование, создание и реализации инновационных проектов в области управления персоналом	Знает	основы разработки и использовать инновации в сфере управления персоналом.
	Умеет	вносить вклад в планирование, создание и реализации инновационных проектов в области управления персоналом;
	Владеет	навыками основ разработки и использования инновации в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализации инновационных проектов в области управления персоналом
ПК-38 знание основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов	Знает	основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирование программ развития персонала

в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирование программ развития персонала	Умеет	проводить оценку экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирование программ развития персонала
	Владеет	методами оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования
ПК-39 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, технологии преодоления локального сопротивления изменениям
	Умеет	реализовать программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, применять технологии преодоления локального сопротивления изменениям и использовать их на практике
	Владеет	способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Управление изменениями и инновациями» применяются следующие методы активного / интерактивного обучения: лекция-проблемная, лекция-беседа, тестирование, деловая, ролевая игра, видео-кейс задачи.

#### **54.Аннотация к рабочей программе дисциплины**

##### **«Управление знаниями в организации»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Управление знаниями в организации» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала».

Данная дисциплина относится к вариативной части как дисциплина по выбору студента (Б1.В.ДВ.05.02). Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часа. Учебным планом по данному направлению подготовки

предусмотрены лекционные занятия (6 часов), практические занятия (8 часов), самостоятельная работа (130 часа), в том числе - подготовка к экзамену 9 часов). Дисциплина реализуется на 5 курсе в летней сессии .

Дисциплина «Управление знаниями в организации» основывается на знаниях дисциплины «Кадровый аудит, контроллинг и консалтинг», «Современные технологии подбора, отбора, оценки и найма персонала», «Основы проектной деятельности» «Лидерство», «Основы предпринимательства и управление бизнесом» и позволяет подготовить студента к освоению ряда таких дисциплин, как «Этика деловых отношений», подготовить к прохождению производственной и преддипломной практик.

Содержание дисциплины охватывает широкий круг вопросов: теоретические основы управления знаниями в организации, основные понятия и концепции управления знаниями, задачи и процессы управления знаниями в организации, методы и инструменты управления знаниями, методы и источники информации для создания знания, системы управления знаниями в организации, системный подход в стратегии управления знаниями.

**Цель дисциплины** – выработать представления студентов об управлении знаниями как современном подходе в менеджменте, возможности и пути его использования для решения стратегических и тактических задач организации в целях повышения ее конкурентоспособности; навыки, необходимые для практического решения задач управления знаниями в организации.

**Задачи:**

- ознакомить с понятийно-терминологическим аппаратом, применяемым в системе управления знаниями организации;
- сформировать представление о современных тенденциях и актуальных проблемах в области управления знаниями;
- обеспечить освоение современных подходов к управлению знаниями в организации;
- сформировать представление о принципах, методах, технологиях управления знаниями в современной организации;



– сформировать знания и навыки, необходимые для постановки и практического решения актуальных задач управления знаниями в организации;

– выработать навыки и понимание этических норм и правил, регламентирующих деятельность менеджера в управлении знаниями.

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

**Знать:**

– основы исторических знаний, понимание движущих сил и закономерностей исторического процесса, места человека в историческом процессе, политической организации общества;

– методологию научных исследований в профессиональной области;

– основные проблемы современной философии и подходов к их решению;

**Уметь:**

– использовать междисциплинарные системные связи наук, самостоятельно выделять и решать основные мировоззренческие и методологические естественнонаучные и социальные проблемы с целью планирования устойчивого развития;

– анализировать и оценивать философские проблемы при решении социальных и профессиональных задач;

**Владеть:**

– навыками выбора наиболее актуальных направлений научных исследований, ставить задачи исследования и определять способы решения поставленных задач;

– самостоятельно приобретать и использовать в практической деятельности новые знания и умения, в том числе в новых областях, непосредственно не связанных со сферой деятельности.

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- 37- 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	-функциональный подход к управлению; - основные подходы к подбору персонала; - принципы делегирования;
	Умеет	составлять основные кадровые документы, такие как профиль компетенций (профессиограмма), описание рабочего места (ОРМ), технологическая карта деятельности (ТКД), должностная инструкция, Положение о департаменте;
	Владеет	- системой знаний о закономерностях управления персоналом; - специальной терминологией по управлению персоналом и лексикой специальности;
ПК-38 -знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала	Знает	основы проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом;
	Умеет	-составлять различные схемы и условия инвестирования и финансирования программ развития персонала
	Владеет	методами оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала
ПК-39 -способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике	Знает	-технологии преодоления локального сопротивления изменениям в организации
	Умеет	умением использовать их на практике
	Владеет	способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Управление знаниями в организации» применяются следующие методы активного/интерактивного обучения: выполнение тренировочных упражнений, построение аналитических таблиц, выполнение групповых заданий, подготовка докладов и презентаций, выполнение индивидуальных заданий.

## **55. Аннотация к рабочей программе дисциплины «Социальные технологии в работе с персоналом»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Социальные технологии в работе с персоналом» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала».

Данная дисциплина относится к вариативной части как дисциплина по выбору студента (Б1.В.ДВ.06.01). Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа. Учебным планом по данному направлению подготовки предусмотрены лекционные занятия (8 часов), практические занятия (8 часов), самостоятельная работа (128 часов), в том числе - подготовка к экзамену- 9 часов). Дисциплина реализуется на 5 курсе в летней сессии .

Дисциплина «Социальные технологии в работе с персоналом» логически и содержательно связана со следующими курсами образовательной программы: «Основы менеджмента», «Основы управления персоналом», «Управленческие решения», «Организационное поведение», «Управление персоналом организации», «Технология развития потенциала сотрудников», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», «Современные технологии подбора, отбора, оценки и найма персонала», «Организационная культура» / «Корпоративная культура».

Содержание дисциплины охватывает следующий круг вопросов: сущность, характеристики и классификации социальных технологий; методы, применяемые в рамках социальных технологий; социальные технологии в области таких функций управления персоналом, как: кадровое планирование, подбор, расстановка, адаптация, оценка и развитие персонала, работа с кадровым резервом, создание системы стимулирования труда, управление фоном производственных отношений, контроль исполнительности персонала и оценка эффективности управления персоналом организации.

Достоинством представленной РПУД является применение функционального подхода в изучении дисциплины: социальные технологии в работе с персоналом рассматриваются как логически обоснованная технологическая цепочка

последовательных управленческих действий в области конкретных функций управления персоналом: от организационно-кадрового аудита и кадрового планирования, через функции найма, адаптации, стимулирования и развития персонала до проведения деловой оценки персонала и оценки эффективности управления персоналом.

Имея опыт ведения бизнес-тренингов и опыт работы в системе управления персоналом, автор-составитель РПУД использует собственные практические наработки в преподавании дисциплины, которая предполагает применение методов активного обучения.

**Цель дисциплины** – 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 дисциплины:**

- 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 мотивации трудовой деятельности, корпоративной культуры и организационного поведения;

– знания, умения и навыки в области современных образовательных технологий, технологий подбора, отбора, оценки и найма персонала, технологий развития персонала и формирования профессиональной команды;

– умение обобщать и делать выводы.

В результате изучения дисциплины у студентов формируются следующие профессиональные компетенции (элементы компетенций): ПК-27; ПК-36.

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-27: 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
ПК-36: знание основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владение методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умение осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	Знает	основы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода)
	Умеет	осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования
	Владеет	методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации

Для формирования вышеуказанной компетенции в рамках дисциплины «Социальные технологии в работе с персоналом» применяются следующие методы активного и интерактивного обучения: дискуссия, деловая игра, мозговой штурм, разработка и презентация проекта, анализ ситуаций, творческое задание.

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

Рабочая программа учебной дисциплины «Анализ социально-трудовых показателей» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала» .

Дисциплина «Анализ социально-трудовых показателей» включена в состав вариативной части блока «Дисциплины по выбору».

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (8 часов), практические занятия (8 часов), самостоятельная работа (128 часов, в том числе 9 часов на подготовку к экзамену). Дисциплина реализуется на 5 курсе.

Дисциплина «Анализ социально-трудовых показателей» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Организация, регламентация, нормирование и безопасность труда », «Экономика и социология труда » и позволяет подготовить студентов к освоению ряда таких дисциплин, как «Рынок труда», «Управленческий учет и учет 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:**

- сформировать 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;

- узнать 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 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 умением применять их на практике;

- 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;
- владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.);
- владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике;
- способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации;
- способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений.

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-14 владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей	Знает	как провести анализ экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического



по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умение применять их на практике		обоснования мероприятий по их улучшению и умение применять их на практике
	Умеет	проводить анализ экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также разрабатывать и экономически обосновать мероприятия по их улучшению и умение применять их на практике
	Владеет	владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умение применять их на практике

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.

## **57. Аннотация к рабочей программе дисциплины «Управление поведением персонала»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Управление поведением персонала» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала».

Данная дисциплина относится к вариативной части как дисциплина по выбору студента (Б.В.ДВ.07.01). Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа. Учебным планом по данному направлению подготовки предусмотрены лекционные занятия (8 часов), практические занятия (8 часов), самостоятельная работа (128 часов), в том числе - подготовка к экзамену 9 часов). Дисциплина реализуется на 5 курсе в летней сессии .

Дисциплина «Управление поведением персонала» основывается на знаниях дисциплины «Экономика», «Социальная психология», «Философия», «Менеджмент», «Стратегический менеджмент», «Управление персоналом», «Психология», «Социология», «Этика деловых отношений» и позволяет подготовить

студента к освоению ряда таких дисциплин, как «Экономика организации (предприятия)», «Основы управления персоналом», «Организационная культура», «Управленческие решения», подготовить к прохождению учебной и производственной практик.

Содержание дисциплины охватывает широкий круг вопросов: организация и организационное поведение в системе менеджмента организации; поведение и эффективность организации; содержание деятельности и модель качеств менеджера; личность в организации; группа и групповое поведение в организации; организационно-распорядительные методы руководства; делегирование полномочий; мотивация персонала; стиль руководства и репутация менеджера; взаимоотношения с персоналом; конфликты в организации; взаимоотношения с руководителем; лидерство в организации; команда менеджера; управление изменениями в организации; поведенческий маркетинг; организационное поведение в системе международного бизнеса и др.

**Цель дисциплины** – создание условий для овладения студентами теоретическими знаниями и практическими навыками в представлении 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:**

- сформировать готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат;
- овладеть знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации;
- овладение понятийным аппаратом организационного поведения в организации;
- изучение особенностей работников как специфического ресурса организации;
- получение практических навыков диагностики состояния ситуации в организации;
- получение знаний для выработки стратегии поведения в организации;

– получение практических навыков формирования и оценки состояния организационного поведения;

– ознакомление с технологиями диагностики и управления поведением в организации.

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

– сформированные как входной уровень знаний, умений, опыта деятельности, требуемых для формирования компетенций при освоении программы бакалавриата «Управление персоналом»,

– соответствовать требованиям к результатам освоения основной образовательной программы при получении среднего общего образования, определенным Федеральным государственным стандартом среднего общего образования и дисциплин учебного плана направления 38.03.03 «Управление персоналом» (ОС ВО ДВФУ) 1 и 2 семестров: «Экономическое и правовое мышление», «Современные информационные технологии», «Основы управления персоналом»;

– 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 общекультурные и профессиональные компетенции:

<b>Код и формулировка компетенции</b>	<b>Этапы формирования компетенции</b>	
ОПК-7 готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между	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

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
ОПК-9 способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	знает	-особенности современного делового общения -технологии базовых мероприятий по управлению планированием. поведением и оценки результатов делового общения -специфику деловой коммуникации в правовых и этических аспектах деятельности;
	умеет	-применять различные техники и приемы, используемые для решения проблем в межличностном пространстве. -использовать профессиональные приемы и навыки деловой коммуникации для достижения поставленных целей в процессе делового общения -выполнять анализ процессов коммуникации и выявлять возможности их улучшения; -устанавливать и поддерживать деловые и межличностные отношения;
	владеет	-приемами и навыками деловой коммуникации при реализации мероприятий по управлению персоналом -приемами делового общения и контроля деловых коммуникаций; -методиками налаживания или изменения внутренних и внешних деловых коммуникаций в организации.
ПК-30 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» применяются следующие методы активного/интерактивного обучения: обучающие игры, деловые игры, тестирование.

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

Рабочая программа учебной дисциплины «Управленческий учет и учет персонала» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий 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 по выбору».

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (8 часов), практические занятия (8 часов), самостоятельная работа (128 часов, в том числе 9 часов на подготовку к экзамену). Дисциплина реализуется на 5 курсе

Дисциплина «Управленческий учет и учет персонала» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Управление персоналом организации», «Организация, регламентация и нормирование труда» и позволяет подготовить студентов к освоению ряда таких дисциплин, как «Управление поведением персонала».

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.

**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 умение применять их на практике;
- 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 умением применять их на практике;
- знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала;
- владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.);
- 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 стратегическими планами организации;

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

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 труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умение применять их на практике	Знает	как провести анализ 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
	Умеет	проводить анализ экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а разрабатывать экономическое обоснование мероприятий по их улучшению и умение применять их на практике
	Владеет	владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умение применять их на практике

Для формирования вышеуказанной компетенции в рамках дисциплины «Управленческий учет и учет персонала» применяются следующие методы активного / интерактивного обучения: выполнение тренировочных упражнений, построение аналитических таблиц, блок-схем и диаграмм, выполнение групповых заданий, подготовка докладов и презентаций, выполнение индивидуальных заданий.



## **59. Аннотация к рабочей программе дисциплины «Деятельность службы управления персоналом организации»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Деятельность службы управления персоналом организации» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала».

Данная дисциплина относится к вариативной части как дисциплина по выбору студента (Б1.В.ДВ.08.01). Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа. Учебным планом по данному направлению подготовки предусмотрены лекционные занятия (8 часов), практические занятия (8 часов), самостоятельная работа (128 часов), в том числе - подготовка к зачету 9 часов). Дисциплина реализуется на 5 курсе в летней сессии .

Дисциплина «Деятельность службы управления персоналом организации» логически и содержательно связана со следующими курсами образовательной программы: «Основы менеджмента», «Основы управления персоналом», «Управленческие решения», «Организационное поведение», «Управление персоналом организации», «Технология развития потенциала сотрудников», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», «Современные технологии подбора, отбора, оценки и найма персонала», «Организационная культура» / «Корпоративная культура».

Содержание дисциплины охватывает следующий круг вопросов: состав, структура и функции службы управления персоналом организации; методы и персонал-технологии, применяемые в деятельности службы управления персоналом организации; персонал-технологии в области таких функций управления персоналом, как: кадровое планирование, подбор, расстановка, адаптация, оценка и развитие персонала, работа с кадровым резервом, создание системы стимулирования труда, управление фоном производственных отношений, контроль исполнительности персонала и оценка эффективности управления персоналом организации.

Достоинством представленной РПУД является применение функционального подхода в изучении дисциплины: персонал-технологии, реализуемые в деятельности службы управления персоналом организации, рассматриваются как логически обоснованная технологическая цепочка последовательных управленческих действий в области конкретных функций управления персоналом: от организационно-кадрового аудита и кадрового планирования, через функции найма, адаптации, стимулирования и развития персонала до проведения деловой оценки персонала и оценки эффективности управления персоналом.

Имея опыт ведения бизнес-тренингов и опыт работы в системе управления персоналом, автор-составитель РПУД использует собственные практические наработки в преподавании дисциплины, которая предполагает применение методов активного обучения.

**Цель дисциплины** – формирование у студентов компетенций, направленных на эффективное применение в практической деятельности службы управления персоналом современных персонал-технологий для достижения целей организации путем грамотной реализации функций управления персоналом.

**Задачи дисциплины:**

- формирование теоретических знаний о функциях службы управления персоналом и методах, применяемых в ее деятельности;
- развитие практических умений в области персонал-технологий, реализуемых службой управления персоналом и касающихся планирования, подбора, расстановки, адаптации, стимулирования, оценки и развития персонала организации;
- тренинг навыков, предполагающих анализ рисков, разработку и реализацию персонал-технологий для решения практических управленческих задач и принятия управленческих решений в деятельности службы управления персоналом организации.

Для успешного изучения дисциплины «Деятельность службы управления персоналом организации» 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 мотивации трудовой деятельности, корпоративной культуры и организационного поведения;
- знания, умения и навыки в области современных образовательных технологий, технологий подбора, отбора, оценки и найма персонала, технологий развития персонала и формирования профессиональной команды;
- умение обобщать и делать выводы.

В результате изучения дисциплины у студентов формируются следующие профессиональные компетенции (элементы компетенций): ПК-27; ПК-36.

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-27: 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
ПК-36: знание основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владение методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умение осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	Знает	основы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода)
	Умеет	осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования
	Владеет	методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Деятельность службы управления персоналом организации» применяются

следующие методы активного и интерактивного обучения: дискуссия, деловая игра, мозговой штурм, разработка и презентация проекта, анализ ситуаций, творческое задание.

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

Рабочая программа учебной дисциплины «Антикризисное управление персоналом» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий 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 4 зачетные единицы, 144 часа. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (8 часов), практические занятия (8 часов), самостоятельная работа (128 часов, в т.ч. контроль - 4 часа). Дисциплина реализуется на 5 курсе .

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

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 следующая профессиональная компетенция:

<b>Код и формулировка компетенции</b>	<b>Этапы формирования компетенции</b>	
ПК-39 способность участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части	Знает	программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знает технологии преодоления локального сопротивления изменениям
	Умеет	Составлять программы организационных изменений и участвовать в их реализации (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления

решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике		персоналом, преодолевать локальное сопротивление изменений 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.

## **61.Аннотация к рабочей программе дисциплины**

### **«Навыки деловой переписки»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Навыки деловой переписки» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Навыки деловой переписки» включена в состав вариативной части дисциплин по выбору факультативы (ФТД).

Общая трудоемкость составляет 1 зачетную единицу, 36 часов.

Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (2 часа), практические занятия (2 часа), самостоятельная работа студентов (32 час, в т.ч. контроль-4 часа ). Дисциплина реализуется на 4 курсе .

Дисциплина «Навыки деловой переписки» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплины «Русский язык и культура речи», «Этика деловых отношений» и позволяет подготовить студентов к освоению ряда таких дисциплин как «Деятельность службы управления персоналом организации» и Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в организационно-управленческой и

экономической деятельности), «Подготовка и защита выпускной квалификационной работы».

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

1. Система организационно - распорядительной документации; понятие документа; классификации документов; основные требования к оформлению документов; система организационно-правовой и распорядительной документации; система информационно-справочной документации.

2. Состав и виды документации кадровой службы; внутренние локальные нормативные акты; особенности подготовки и оформления трудового договора; особенности оформления и заполнения трудовых книжек и вкладышей к ним; особенности подготовки и оформления распорядительной кадровой документации; особенности подготовки и оформления информационно-расчетной кадровой документации; официальная внутренняя переписка; журналы учета и контроля документов.

**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 деловой переписки» 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 работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

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

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОПК-9 способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	Знает	основы делового общения (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)
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, оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях)
	Умеет	оформлять результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документы 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

Для формирования вышеуказанной компетенции в рамках дисциплины «Навыки деловой переписки» применяются следующие методы активного / интерактивного обучения: подготовка докладов с использованием мультимедиа ресурсов, выполнение индивидуальных заданий.

## 62. Аннотация к рабочей программе дисциплины

### «Практика создания бизнеса»

Рабочая программа учебной дисциплины «Практика создания бизнеса» предназначена для студентов заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий 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 часов. Учебным планом предусмотрены практические занятия (4 часа), самостоятельная работа студентов (32 час, в т.ч контроль- 4 часа). Дисциплина реализуется на 4 курсе.

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)

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
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.