

**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**

Б1.Б.1 Философия

38.03.03 Управление персоналом

Код и наименование направления подготовки

---

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц (144 часа).

Дисциплина Б1.Б.1 Философия относится к базовой части.

Дисциплина Философия в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общекультурных (ОК) компетенций:

1. Способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции **ОК-1**;

2. Способностью к самоорганизации и самообразованию **ОК-7**.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления;

- типологию, основные источники возникновения и развития массовых социальных движений, формы социальных взаимодействий, факторы социального развития, типы и структуры социальных организаций;

- социальную специфику развития общества, закономерности становления и развития социальных систем, общностей, групп, личностей;

**уметь:**

- применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности, корректно использовать в своей деятельности профессиональную деятельность;

- ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе;

- применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;

**владеть:**

- навыками целостного подхода к анализу проблем общества.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: проблемная лекция, лекция-визуализация, дискуссия, «Мозговой штурм», «Круглый стол», выполнение индивидуальных заданий.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – реферат; промежуточная форма контроля – экзамен.

**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**

Б1.Б.2.1 Иностранный язык

38.03.03 Управление персоналом

Код и наименование направления подготовки

---

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Дисциплина Б1.Б.2.1 Иностранный язык относится к базовой части.

Дисциплина Иностранный язык в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общекультурных (ОК) компетенций:

1. Способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия **ОК-5**.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- лексический минимум в объеме 4000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера (для иностранного языка);
- грамматические явления, обеспечивающие коммуникацию без искажения смысла при письменном и устном общении общего характера;
- специфику артикуляции звуков, интонации, акцентуации и ритма нейтральной речи в изучаемом языке;
- нормы, правила, закономерности общения, особенности коммуникативно-речевого взаимодействия, традиции и специфику межкультурной коммуникации;

**уметь:**

- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь в соответствии с различными формами общения;
- использовать полученную из иноязычных источников информацию в различных формах речевой коммуникации;
- формулировать и реализовывать коммуникацию в различных сферах жизнедеятельности, анализировать, планировать и осуществлять речевое поведение;

**владеть:**

- иностранным языком на уровне общения в устной и письменной форме, а также в объеме, необходимом для получения информации;
- дискуссионными навыками общения.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: кооперативное обучение, выполнение индивидуальных заданий.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – контрольная работа; промежуточная форма контроля – экзамен.

## АННОТАЦИЯ

### учебной дисциплины (модуля)

Б1.Б.2.1 Иностранный язык в профессиональной сфере

38.03.03 Управление персоналом

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Дисциплина Б1.Б.2.1 Иностранный язык в профессиональной сфере относится к базовой части.

Дисциплина Иностранный язык в профессиональной сфере в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общекультурных (ОК) компетенций:

1. Способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия **ОК-5**;

2. Способностью к самоорганизации и самообразованию **ОК-7**.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- лексический минимум в объеме 4000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера (для иностранного языка);
- грамматические явления, обеспечивающие коммуникацию без искажения смысла при письменном и устном общении общего характера;
- специфику артикуляции звуков, интонации, акцентуации и ритма нейтральной речи в изучаемом языке;
- нормы, правила, закономерности общения, особенности коммуникативно-речевого взаимодействия, традиции и специфику межкультурной коммуникации;

**уметь:**

- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь в соответствии с различными формами общения;
- использовать полученную из иноязычных источников информацию в различных формах речевой коммуникации;
- формулировать и реализовывать коммуникацию в различных сферах жизнедеятельности, анализировать, планировать и осуществлять речевое поведение;

**владеть:**

- иностранным языком на уровне общения в устной и письменной форме, а также в объеме, необходимом для получения информации;
- дискуссионными навыками общения.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: кооперативное обучение, выполнение индивидуальных заданий.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – контрольная работа; промежуточная форма контроля – экзамен.

**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**

Б1.Б.3 История

38.03.03 Управление персоналом

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Дисциплина Б1.Б.3 История относится к базовой части.

Дисциплина История в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общекультурных (ОК) компетенций:

1. Способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции **ОК- 2.**

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- основные этапы и закономерности исторического развития общества;

**уметь:**

- анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества;

**владеть:**

- навыками формирования гражданской позиции.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: метод «Малых групп», дискуссия, проекты, «Круглый стол», метод «Учимся вместе».

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – реферат; промежуточная форма контроля – экзамен.

**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**

Б1.Б.4 Политология

38.03.03 Управление персоналом

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Дисциплина Б1.Б.4 Политология относится к базовой части.

Дисциплина Политология в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общекультурных (ОК) компетенций:

1. Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия **ОК-6**.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- основные теоретические подходы к происхождению государства, типы, формы, элементы (структуру) и функции государства, а также перспективы развития государства;
- систему властных отношений, государственно-политическую организацию общества;
- взаимоотношения между людьми, обществом и государством;

**уметь:**

- применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы политологии в профессиональной деятельности;
- анализировать процессы и явления, происходящие в обществе;
- анализировать политические процессы и оценивать эффективность политического управления;

**владеть:**

- навыками целостного подхода к анализу проблем общества.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: дискуссия, «Круглый стол», «Мозговой штурм».

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – реферат; промежуточная форма контроля – экзамен.

**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**

Б1.Б.5 Экономическая теория  
38.03.03 Управление персоналом

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Дисциплина Б1.Б.5 Экономическая теория относится к базовой части.

Дисциплина Экономическая теория в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общекультурных (ОК) компетенций:

1. Способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности **ОК-3**.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- основные события и процессы мировой и отечественной экономической истории;
- основные понятия и модели неоклассической и институциональной микроэкономической теории, макроэкономики и мировой экономики;
- основные макроэкономические показатели и принципы их расчета;
- совокупность экономических отношений в процессе формирования, распределения и использования публичных финансов;

**уметь:**

- использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды бизнеса (организации);
- анализировать основные экономические события в своей стране и за ее пределами, находить и использовать информацию, необходимую для ориентирования в основных текущих проблемах экономики;

**владеть:**

- экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства;
- навыками целостного подхода к анализу проблем общества;
- навыками оценки экономических и социальных условий осуществления государственных программ.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: лекция-визуализация, семинар в диалоговом режиме, нумерация студентов, анализ конкретных ситуаций.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля - контрольная работа; промежуточная форма контроля – экзамен.

**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**  
**Б1.Б.6 Экономика организации**  
**38.03.03 Управление персоналом**

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Дисциплина Б1.Б.6 Экономика организации относится к базовой части.

Дисциплина Экономика организации в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общекультурных (ОК) компетенций:

1. Способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности **ОК-3**.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- теоретические основы и закономерности функционирования хозяйственного механизма предприятия;
- принципы организации и управления предприятием;
- теорию вероятности и математическую статистику;

**уметь:**

- использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

**владеть:**

- основными методами разработки прогнозов и целевых программ развития, эффективного использования ресурсного потенциала на микроуровне.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: дискуссия, решение кейс-заданий, подготовка презентаций, тестовые задания.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля - контрольная работа; промежуточная форма контроля – экзамен.

**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**  
**Б1.Б.7 Культурология**  
**38.03.03 Управление персоналом**

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 часа).

Дисциплина Б1.Б.7 Культурология организации относится к базовой части.

Дисциплина Культурология в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общекультурных (ОК) компетенций:

1. Способностью к самоорганизации и самообразованию **ОК-7**.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- основные подходы к определению культуры, основные сферы культурной деятельности общества, сущность проблемы культурогенеза;
- теории, объясняющие переход от животного сообщества к человеческому обществу; главные черты своеобразия традиционных обществ древности и современности; специфика античной культурной «картину мира»; всемирно историческая роль античной культуры;
- роль и место христианства в средневековой культуре; соотношение «официальной» и «неофициальной» культуры; роль городов и городского образа жизни в средневековой культуре; отличительные черты византийского общества и византийской культуры; развитие и становление культуры Руси и России, ее специфика, влияние на неё других культур
- сущность идей гуманизма и антропоцентризма эпохи Возрождения; специфика художественной культуры Ренессанса; социокультурная роль Реформации в становлении Западной культуры; рационализм, механицизм и просветительство в культуре Запада XVII – XVIII вв.

**уметь:**

- вычленять художественную специфику и социокультурный контекст в стилях барокко, классицизм, романтизм, сентиментализм, реализм, импрессионизм, постимпрессионизм, модерн, авангард;
- представлять роль техники и информационных технологий в культуре XIX–XX веков; различать понятия элитарной и массовой культуры; понимать сущность «постмодернизма» как характеристики культуры 2-й половины XX века;
- разбираться в причинах и содержании споров о цивилизационно-культурной принадлежности России; осознавать роль русской православной церкви в истории культуры России и специфику русской интеллигенции; анализировать сущность и основные проявления кризиса русской культуры на рубеже XIX – XX вв. и основные черты советской культуры; объяснить особенность модернизационных процессов в культуре России 90-х годов XX века;
- использовать полученное культурологическое образование в своей профессиональной деятельности;

**владеть:**

- понятиями «культура» и «цивилизация», различая их по содержанию;
- методологией исследования, методами сбора и обработки культурологических данных;
- методом анализа культурных явлений и процессов, современными методиками.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: проблемная лекция, коллоквиум, деловая игра.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля - реферат; промежуточная форма контроля – зачет.



**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**

Б1.Б.8 Математика

38.03.03 Управление персоналом

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц (180 часов).

Дисциплина Б1.Б.8 Математика относится к базовой части.

Дисциплина Математика в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общекультурных (ОК) компетенций:

1. Способностью к самоорганизации и самообразованию **ОК-7**.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- основные понятия и методы математических дисциплин в объеме, необходимом для профессиональной деятельности;

**уметь:**

- использовать математические методы для решения проблем профессиональной деятельности;

**владеть:**

- математическим аппаратом, необходимым для профессиональной деятельности.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: лекция визуализация, методы группового решения творческих задач, метод LeaningTogether «Учимся вместе», анализ конкретных ситуаций.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – контрольная работа; промежуточные формы контроля – зачет, экзамен.

**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**

Б1.Б.9 Статистика

38.03.03 Управление персоналом

Код и наименование направления подготовки

---

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Дисциплина Б1.Б.9 Статистика относится к базовой части.

Дисциплина Статистика в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общекультурных (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

1. Способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности **ОК-3**.

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

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

**уметь:**

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

- обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные;

**владеть:**

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

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: лекция-информация, семинар-диалог, презентации на основе современных мультимедийных средств.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – контрольная работа; промежуточная форма контроля – экзамен.

**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**  
**Б1.Б.10.1 Информатика**  
**38.03.03 Управление персоналом**

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Дисциплина Б1.Б.10.1 Информатика относится к базовой части.

Дисциплина Информатика в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общекультурных (ОК) и общепрофессиональных (ОПК) компетенций:

1. Способностью к самоорганизации и самообразованию **ОК-7**.

2. Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности **ОПК-10**.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- стандартные задачи профессиональной деятельности, решаемые на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и основные требования информационной безопасности;
- информационно-коммуникационные технологии своей профессиональной деятельности;

**уметь:**

- решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности;

**владеть:**

- навыками самоорганизации и самообразования в области информатики, применения специальных и прикладных программных средств, работы в компьютерных сетях;
- навыками применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: проблемная лекция, компьютерная презентация, работа в малых группах.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – контрольная работа; промежуточная форма контроля – экзамен.

## АННОТАЦИЯ

### учебной дисциплины (модуля)

Б1.Б.10.2 Информационные технологии в управлении персоналом

38.03.03 Управление персоналом

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единицы (180 часов).

Дисциплина Б1.Б.10.2 Информационные технологии в управлении персоналом относится к базовой части.

Дисциплина Информационные технологии в управлении персоналом в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общекультурных (ОК) и общепрофессиональных (ОПК) компетенций:

1. Способностью к самоорганизации и самообразованию **ОК-7**.
2. Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности **ОПК-10**.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- понятие информации, а также основные знания по составу и характеристикам аппаратного и служебного программного обеспечения;
- основы построения и функционирования документальных информационно-поисковых систем, полнотекстовых баз данных, электронных библиотек;
- основы построения автоматизированных систем управления предприятием и муниципальных информационных систем, систем искусственного интеллекта, систем автоматизации делопроизводства;

**уметь:**

- использовать служебное и прикладное программное обеспечение в управлении персоналом;
- выбирать оптимальные технологии создания баз данных;

**владеть:**

- навыками анализа практических вопросов проектирования баз данных;
- навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий;
- практическими навыками использования документальных информационно-поисковых систем, полнотекстовых баз данных, электронных библиотек;
- практическими навыками использования офисного программного обеспечения, в т.ч. средствами автоматизации планирования и управления проектами.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: проблемная лекция, лекция-визуализация, анализ конкретных ситуаций.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – курсовая работа; промежуточная форма контроля – экзамен.

**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**  
**Б1.Б.11 Концепции современного естествознания**  
**38.03.03 Управление персоналом**

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 часа).

Дисциплина Б1.Б.11 Концепции современного естествознания относится к базовой части.

Дисциплина Концепции современного естествознания в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общекультурных (ОК) компетенций:

1. Способностью к самоорганизации и самообразованию **ОК-7**.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- основные достижения современного естествознания;
- соотношение естественных и гуманитарных наук в объяснении картины мира;
- место естественных наук в объяснении картины мира;
- предметные области естественных наук;
- ключевые разделы естествознания, законы развития природной среды и их влияние на общество;
- специфику научного познания окружающего мира;

**уметь:**

- применять естественнонаучные знания для объяснения предметов и явлений окружающего мира;
- проводить различия между научным и ненаучным подходом к интерпретации картины мира;
- учитывать ограничения предметных областей естественных наук при объяснении картины мира;
- учитывать специфику научного познания при восприятии, понимании и объяснении предметов и явлений действительности в целях их исследования;

**владеть:**

- навыками естественнонаучного объяснения картины мира;
- основным понятийным аппаратом естественных наук;
- навыками библиографической работы с учетом специфики предметных областей и основных естественнонаучных концепций.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: учебная дискуссия, проект, кейс-задания.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – реферат; промежуточная форма контроля – зачет.

**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**  
**Б1.Б.12 Основы теории управления**  
**38.03.03 Управление персоналом**

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Дисциплина Б1.Б.12 Основы теории управления относится к базовой части.

Дисциплина Основы теории управления в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общекультурных (ОК) и общепрофессиональных (ОПК) компетенций:

1. Способностью к самоорганизации и самообразованию **ОК-7**;
2. Знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации **ОПК-1**.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

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

**уметь:**

- применять теоретические положения в практике управления персоналом организации;
- принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета в сфере управления персоналом;
- оценивать риски, социальную и экономическую эффективность принимаемых решений в управлении персоналом;

**владеть:**

- методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом;
- методами разработки и реализации стратегий управления персоналом;
- методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: анализ конкретных ситуаций (CASE-STUDY), дискуссия, решение ситуационных задач.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – реферат; промежуточная форма контроля – зачет.

**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**  
**Б1.Б.13 Логика**  
**38.03.03 Управление персоналом**

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Дисциплина Б1.Б.13 Логика относится к базовой части.

Дисциплина Логика в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общекультурных (ОК) и общепрофессиональных (ОПК) компетенций:

1. Способностью к самоорганизации и самообразованию **ОК-7**.
2. Способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации **ОПК-5**.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- основные формы абстрактного мышления, законы и логические операции;
- правила аргументации, доказательства и опровержения;
- соотношение мышления и языка, зависимость правильного рассуждения от его формы, роль логики в повышении культуры мышления;
- основные этапы развития научного исследования;

**уметь:**

- совершать логически корректный поиск нужной информации, выстраивать логику написания аналитических справок и служебных документов;
- применять знания основных законов, понятий и логических операций в своей профессиональной деятельности;
- использовать гипотезы в ходе диалога и разработки причинно-следственных зависимостей, обобщать и систематизировать информацию;
- анализировать и оценивать социально-значимые явления, события, процессы;

**владеть:**

- навыками аргументирования своей точки зрения, использования дедукции и индукции в процессе формирования доверия собеседника к своим соображениям;
- навыками организации диалога, формулирования убеждения;
- методами установления причинных зависимостей, культурой мышления в целом;
- основными методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: проблемная лекция, метод Learning Together «Учимся вместе», методы с применением затрудняющих условий, трехступенчатое интервьюирование, метод Jigsaw «Пила», метод структурированного противоречия.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – реферат; промежуточная форма контроля – зачет.

**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**  
**Б1.Б.14 Основы финансового менеджмента**  
**38.03.03 Управление персоналом**

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Дисциплина Б1.Б.14 Основы финансового менеджмента относится к базовой части.

Дисциплина Основы финансового менеджмента в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общекультурных (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

1. Способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности **ОК-3**;

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- теоретические основы финансового менеджмента;
- основные системы управленческого учета, фундаментальные концепции финансового менеджмента;

**уметь:**

- использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- оценивать риски, социальную и экономическую эффективность принимаемых решений в управлении персоналом;

**владеть:**

- навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду;
- навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике;
- методами анализа и оценки экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: проблемная лекция, лекция-диспут, анализ конкретных ситуаций (case-study), решение ситуационных задач.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – реферат; промежуточная форма контроля – зачет.



**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**

Б1.Б.15 Основы государственного и муниципального управления

38.03.03 Управление персоналом

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единицы (180 часов).

Дисциплина Б1.Б.15 Основы государственного и муниципального управления относится к базовой части.

Дисциплина Основы государственного и муниципального управления в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общекультурных (ОК) и общепрофессиональных (ОПК) компетенций:

1. Способностью к самоорганизации и самообразованию **ОК-7**.

2. Способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации **ОПК-5**.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- сущность государственного и муниципального управления содержания базовых понятий курса;
- основные тенденции развития науки и практики государственного и муниципального управления в условиях современности;
- основные подходы к определению гражданского общества, его сущности, принципы, элементы структуризации;
- сущность, принципы, модели и этапы государственной и муниципальной политики;

**уметь:**

- использовать полученные знания в управленческой деятельности;
- адаптировать лучшие практики зарубежного государственного и муниципального управления как общественного исторического явления, находить результативные способы и технологии взаимодействия государственного и муниципального сектора с институтами гражданского общества;
- в своей профессиональной работе готовить информационно- методические материалы по вопросам социально- экономического общества и деятельности органов власти;
- понимать содержание основных целей социальной значимости профессий государственной и муниципальной службы;

**владеть:**

- навыками адекватного использования научной терминологии в процессе профессиональной управленческой деятельности;
- основными методами количественного анализа и моделирования, реализация основных управленческих функций.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: проблемная лекция, дискуссия, деловая игра, решение ситуационных задач, разработка проектов.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – реферат; промежуточная форма контроля – экзамен.

**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**

Б1.Б.16 Основы предпринимательской деятельности

38.03.03 Управление персоналом

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единицы (180 часов).

Дисциплина Б1.Б.16 Основы предпринимательской деятельности относится к базовой части.

Дисциплина Основы предпринимательской деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общекультурных (ОК) и общепрофессиональных (ОПК) компетенций:

1. Способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности **ОК-3**;

2. Знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) **ОПК-3**.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- систему и структуру предпринимательской деятельности Российской Федерации;
- структуру малого и среднего предпринимательства, распределения доходов, экономические и правовые аспекты предпринимательства;
- основы организации и планирования деятельности предприятий и основы налогообложения в предпринимательской деятельности;
- основы рыночной экономики и менеджмента, специфику их применения;

**уметь:**

- квалифицированно применять положения гражданского, трудового и административного права в сфере предпринимательской деятельности;
- работать с текстами нормативно-правовых источников;
- оформлять документацию для регистрации предпринимательской деятельности
- формулировать цели, ставить задачи, определять параметры производства и потребность в ресурсах;

**владеть:**

- деловой и профессиональной этикой в предпринимательской деятельности;
- навыками менеджмента.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: лекция-диалог, форум, кейс-задания, круглый стол, диалог, презентация, разработка проектов.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – реферат; промежуточная форма контроля – экзамен.

**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**

Б1.Б.17 Безопасность жизнедеятельности

38.03.03 Управление персоналом

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 часа).

Дисциплина Б1.Б.17 Безопасность жизнедеятельности относится к базовой части.

Дисциплина Безопасность жизнедеятельности в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общекультурных (ОК) компетенций:

1. Способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций **ОК-9**.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- проблемы обеспечения безопасности жизнедеятельности и снижения рисков, связанных с деятельностью человека;
- вопросы безопасности и сохранения окружающей среды;
- действующую систему нормативно-правовых актов в области техносферной безопасности;

**уметь:**

- использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;
- оценивать профессиональную безопасность, риски в сфере своей профессиональной деятельности;

**владеть:**

- правилами техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и охраны труда;
- приемами первой помощи, методами защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;
- профессиональными знаниями для минимизации негативных экологических последствий, обеспечения безопасности и улучшения условий труда в сфере профессиональной деятельности;
- методами организации и проведения спасательных работ в чрезвычайных ситуациях.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: проблемная лекция, анализ конкретных ситуаций, ролевая учебная игра.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – контрольная работа; промежуточная форма контроля – зачет.

**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**

Б1.Б.18 Связи с общественностью

38.03.03 Управление персоналом

Код и наименование направления подготовки

---

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 часа).

Дисциплина Б1.Б.18 Связи с общественностью относится к базовой части.

Дисциплина Связи с общественностью в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общекультурных (ОК) и общепрофессиональных (ОПК) компетенций:

1. Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия **ОК-6**;

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- основные понятия и определения дисциплины в их системной взаимосвязи;
- базовые теоретические модели коммуникации;
- элементы менеджмента, используемые в системе связей с общественностью;
- механизмы и этапы реализации процесса управления связями с общественностью;

**уметь:**

- анализировать коммуникативные процессы;
- выбирать оптимальные технологии управления общественными связями;
- работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

**владеть:**

- навыками анализа практических коммуникаций;
- методами поиска и отбора PR-технологий для решения конкретных задач управления персоналом;
- техниками и приемами делового общения.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: проблемная лекция, лекция с элементами дискуссии, ролевая игра, дискуссия.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – реферат; промежуточная форма контроля – зачет.

**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**  
**Б1.Б.19 Правоведение**  
**38.03.03 Управление персоналом**

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Дисциплина Б1.Б.19 Правоведение относится к базовой части.

Дисциплина Правоведение в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общекультурных компетенций (ОК):

1. Способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности **ОК-4.**

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

– основные нормативные правовые документы в сфере своей профессиональной деятельности;

**уметь:**

– ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актах, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;

– использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности;

**владеть:**

– навыками целостного подхода к анализу проблем общества;

– навыками анализа различных правовых явлений, правовых норм и правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: работа в малых группах, доклады, дискуссия, круглый стол.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – контрольная работа; промежуточная форма контроля – экзамен.

**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**

Б1.Б.20 Рынок труда

38.03.03 Управление персоналом

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 часа).

Дисциплина Б1.Б.20 Рынок труда относится к базовой части.

Дисциплина Рынок труда в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общекультурных (ОК) компетенций и общепрофессиональных (ОПК) компетенций:

1. Способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности **ОК-3**;

2. 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-4**.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- объект, предмет, цели, задачи, место дисциплины «Рынок труда» среди других дисциплин;
- систему социально-экономических отношений между владельцами рабочей силы с одной стороны и владельцами средств производства с другой;
- классические и современные теоретические представления о рынке труда;
- политику государства в сфере занятости, безработицы и социальной защиты населения;
- основные показатели, характеризующие рынок труда;

**уметь:**

- оценивать базовые факторы и условия существования и развития рынка труда (в том числе на примере рынков труда РФ и НСО), в т.ч. рынка сельских территорий Новосибирской области;
- оценивать процессы, протекающие в рамках рынка труда (мирового, национального, регионального, локального);
- использовать информацию о рынке труда в практике управления персоналом;

**владеть:**

основами методиками анализа динамики рынка труда  
навыками поиска и анализа информации с внешними организациями-регуляторами рынка труда.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: проблемная лекция, кейс-стади, круглый стол.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – контрольная работа; промежуточная форма контроля – зачет.

## АННОТАЦИЯ

### учебной дисциплины (модуля)

Б1.Б.21 Управление персоналом организации

38.03.03 Управление персоналом

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 часа).

Дисциплина Б1.Б. 21 Управление персоналом организации относится к базовой части.

Дисциплина Управление персоналом организации в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общекультурных (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

1. Способностью к самоорганизации и самообразованию **ОК-7**;
2. Владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) **ПК-11**.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- основы кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом;
- основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- основы кадрового планирования в организации;
- содержание маркетинговой концепции управления и ее применение в управлении персоналом;
- технологии управления персоналом (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализация, профориентация и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождение персонала);
- содержание и особенности процессов самоорганизации и самообразования;

**уметь:**

- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач по управлению персоналом;
- использовать различные методы текущей деловой оценки (в том числе аттестации) персонала;
- разрабатывать мероприятия по совершенствованию управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала и участвовать в их реализации;

**владеть:**

- навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда;
- методами разработки и реализации маркетинговых программ в управлении персоналом;
- современными технологиями управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализация, профориентация и трудовой адаптации персонала; организация труда персонала, высвобождение персонала);
- современными технологиями управления развитием персонала (управления социальным развитием; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в том числе аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями).

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: проблемная лекция, кейс-задачи.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – реферат; промежуточная форма контроля – зачет.

## АННОТАЦИЯ

### учебной дисциплины (модуля)

Б1.Б.22 Психофизиология профессиональной деятельности

38.03.03 Управление персоналом

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Дисциплина Б1.Б.22 Психофизиология профессиональной деятельности относится к базовой части.

Дисциплина Психофизиология профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общекультурных (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

1. Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия **ОК-6**;

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- основы оценки результатов деятельности персонала организации;

**уметь:**

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

- разрабатывать мероприятия по оптимизацию режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала;

**владеть:**

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

- технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике.

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

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: групповая дискуссия, самодиагностика формально-динамических свойств индивидуальности, написание эссе, пресс-конференция.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – реферат; промежуточная форма контроля – зачет.



**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**  
**Б1.Б.23 Бухгалтерский учет**  
**38.03.03 Управление персоналом**

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Дисциплина Б1.Б.23 Бухгалтерский учет относится к базовой части.

Дисциплина Бухгалтерский учет в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общекультурных (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

1. Способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности **ОК-3**;

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- функциональное предназначение бухгалтерского (финансового) учета;
- законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие производственную, хозяйственную, инвестиционную и финансовую деятельность конкретного предприятия, организацию финансового, учета, финансовую отчетность организаций;

**уметь:**

- классифицировать, оценивать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные хозяйственные операции в соответствии с их экономическим содержанием;
- использовать первичные документы и регистры бухгалтерского учета при анализе результатов отдельных подразделений организации и хозяйственных процессов;
- организовывать систему получения информации для осуществления анализа деятельности организации;

**владеть:**

- практическими навыками составления и обработки первичных и сводных документов, регистров синтетического и аналитического учета;
- методами составления основных форм бухгалтерской (финансовой) отчетности; и ее взаимосвязью с внутренней отчетностью;
- знаниями об основных направлениях дальнейшего развития бухгалтерского учета и отчетности о создании инфраструктуры применения МСФО.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: проблемная лекция, экономический диктант, ситуационные задачи, пресс-конференция, деловая игра, метод «мозгового штурма».

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – контрольная работа; промежуточная форма контроля – экзамен.

## АННОТАЦИЯ

### учебной дисциплины (модуля)

Б1.Б.24 Национальные отношения в России

38.03.03 Управление персоналом

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы (144 часа).

Дисциплина Б1.Б.24 Национальные отношения в России относится к базовой части.

Дисциплина Национальные отношения в России в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общекультурных (ОК) и общепрофессиональных (ОПК) компетенций бакалавра:

1. Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия **ОК-6**;

2. 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**.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- основные понятия и определения дисциплины в их системной взаимосвязи друг с другом;
- базовые теоретические модели межнационального взаимодействия;
- основные элементы государственной политики в сфере национальных отношений, характеристику институтов национальной политики;
- нормативно-правовые основы регулирования национальных отношений;

**уметь:**

- анализировать исторические источники и научную литературу по данной дисциплине;
- выделять основные проблемы и процессы национальной политики, давать характеристики базовым концепциям в этой сфере;
- работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

**владеть:**

- навыками работы с историческими документами и правовыми актами, относящимися к сфере национальных отношений;
- культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации;
- способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: проблемная лекция, дискуссия, круглый стол.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – реферат; промежуточная форма контроля – экзамен.

## АННОТАЦИЯ

### учебной дисциплины (модуля)

Б1.Б.25 Этика деловых отношений

38.03.03 Управление персоналом

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 часа).

Дисциплина Б1.Б.25 Этика деловых отношений относится к базовой части.

Дисциплина Этика деловых отношений в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общекультурных компетенций (ОК) и общепрофессиональных профессиональных (ОПК) компетенций:

1. Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия **ОК-6;**
2. Способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) **ОПК-9.**

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- этические нормы деловых отношений, основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций;

**уметь:**

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

**владеть:**

- современными технологиями управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: тренинг, деловая игра, тесты, анализ ситуаций.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – реферат; промежуточная форма контроля – экзамен.

## АННОТАЦИЯ

### учебной дисциплины (модуля)

Б1.Б.26 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности

38.03.03 Управление персоналом

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 часа).

Дисциплина Б1.Б.26 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности относится к базовой части.

Дисциплина Мотивация и стимулирование трудовой деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общекультурных (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

1. Способностью к самоорганизации и самообразованию **ОК-7;**

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий;
- факторы и правила управления мотивацией и стимулированием труда подчинённых на личностном, групповом и общеорганизационном уровнях;

**уметь:**

- применять на практике знания принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий;

**владеть:**

- способностью к самоорганизации и самообразованию;
- навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях).

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: лекция-визуализация, проблемная лекция, «мозговой штурм», самодиагностика направленности мотивации, самоанализ мотивации, написание эссе, анализ ситуаций.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – реферат; промежуточная форма контроля – зачет.

**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**  
**Б1.Б.27 Социология**  
**38.03.03 Управление персоналом**

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Дисциплина Б1.Б.27 Социология относится к базовой части.

Дисциплина Социология в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общекультурных (ОК) компетенций:

1. Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия **ОК-6**.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- основные понятия социологии;

**уметь:**

- применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук.

- применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетенции.

- ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе;

**владеть:**

- навыками целостного подхода к анализу проблем общества.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: деловая игра, пресс-конференция, деловая игра, анализ ситуаций.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – реферат; промежуточная форма контроля – зачет.

**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**  
**Б1.Б.28 Оплата труда персонала**  
**38.03.03 Управление персоналом**

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 часа).

Дисциплина Б1.Б.28 Оплата труда персонала относится к базовой части.

Дисциплина Оплата труда персонала в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общекультурных (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

1. Способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности **ОК-3**;

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

– теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности основы оценки результатов деятельности персонала организации.

– государственную систему управления трудовыми ресурсами;

**уметь:**

– использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;  
– уметь применять на практике экономические показатели деятельности организации и показатели по труду;

– разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала;

**владеть:**

– навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду;

– навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей и показателей по труду в организации.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: ситуационные задачи, метод «круглого стола», анализ конкретных ситуаций, дискуссии.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – контрольная работа; промежуточная форма контроля – зачет.

**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**  
**Б1.Б.29 История Сибири**  
**38.03.03 Управление персоналом**

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 часа).

Дисциплина Б1.Б.29 История Сибири относится к базовой части.

Дисциплина История Сибири в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общекультурных (ОК) компетенций:

1. Способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции **ОК- 2.**

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- основные этапы истории Сибири с древнейших времен и до наших дней, их содержание, особенности;

- материал, способствующий воспитанию патриотизма и любви к малой Родине на примерах и фактах региональной истории и на краеведческом материале;

содержание местных музеев и достопримечательности родного края, в том числе г. Новосибирска и Новосибирской области;

**уметь:**

- анализировать основные этапы и закономерности исторического развития Сибири

**владеть:**

- навыками формирования гражданской позиции.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: лекция-визуализация, проблемная лекция, метод проектов, круглый стол, метод «малых групп».

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – реферат; промежуточная форма контроля – зачет.

## АННОТАЦИЯ

### учебной дисциплины (модуля)

Б1.Б.30 Инновационный менеджмент в управлении персоналом

38.03.03 Управление персоналом

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 часа).

Дисциплина Б1.Б.30 Инновационный менеджмент в управлении персоналом относится к базовой части.

Дисциплина Инновационный менеджмент в управлении персоналом в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общекультурных (ОК) и общепрофессиональных (ОПК) компетенций:

1. Способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности **ОК-3**;

2. Способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации **ОПК-5**.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

– теоретические основы разработки и внедрения кадровых нововведений.

**уметь:**

– использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

– анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации.

**владеть:**

– методами управления кадровыми нововведениями.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: проблемная лекция, подготовка презентаций, решение кейс-заданий.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – реферат; промежуточная форма контроля – зачет.



## АННОТАЦИЯ

### учебной дисциплины (модуля)

Б1.Б.31 Управление конфессиональными отношениями

38.03.03 Управление персоналом

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц (216 часов).

Дисциплина Б1.Б.31 Управление конфессиональными отношениями относится к базовой части.

Дисциплина Управление конфессиональными отношениями в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общекультурных (ОК) и общепрофессиональных (ОПК) компетенций бакалавра:

1. Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия **ОК-6**;
2. Способностью к самоорганизации и самообразованию **ОК-7**;
3. Знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) **ОПК-3**.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- основные понятия и определения дисциплины в их системной взаимосвязи друг с другом;
- основные модели государственно-конфессиональных отношений и исторические формы их реализации;
- содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержание основных документов Международного трудового права (Конвенции МОТ)

**уметь:**

- анализировать конфессиональные отношения;
- выбирать оптимальные технологии управления конфессиональными отношениями;
- работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

**владеть:**

- навыками анализа конфессиональных отношений;
- техниками управления конфессиональными отношениями;
- способностью к самоорганизации и самообразованию.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: проблемная лекция, круглый стол, дискуссия.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – реферат; промежуточная форма контроля – экзамен.

**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**  
**Б1.Б.32 Основы управленческого консультирования**  
**38.03.03 Управление персоналом**

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 часа).

Дисциплина Б1.Б.32 Основы управленческого консультирования относится к базовой части.

Дисциплина Основы управленческого консультирования в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общекультурных (ОК) и общепрофессиональных (ОПК) компетенций:

1. Способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия **ОК-5**.

2. Готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владению навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других **ОПК-7**.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- теоретические основы управленческого консультирования;
- современные модели управленческого консультирования;
- способы анализа в управления;

**уметь:**

- определять объект и предмет исследования, выбирать необходимые методы исследования формулировать решаемую проблему;

**владеть:**

- технологиями и методами управленческого консультирования для обеспечения эффективного поиска решения проблем организаций.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: решение кейс-заданий, подготовка презентаций, анализ конкретных ситуаций, деловая игра.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – реферат; промежуточная форма контроля – зачет.

**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**  
**Б1.Б.33 Физическая культура**  
**38.03.03 Управление персоналом**

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 часа).

Дисциплина Б1.Б.33 Физическая культура относится к базовой части.

Дисциплина Физическая культура в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общекультурных (ОК) компетенций:

1. Способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности **ОК-8**.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- биологические, психолого-педагогические и практические основы физической культуры и здорового образа жизни;
- простейшие способы контроля и оценки физического состояния, физического развития и физической подготовленности;

**уметь:**

- выполнять индивидуально подобранные комплексы оздоровительной физической культуры, утренней гигиенической гимнастики, профессионально-прикладной физической подготовки;
- выполнять простейшие приемы самомассажа и релаксации;
- использовать средства физической культуры для повышения работоспособности в учебной и трудовой деятельности, подготовки к службе в Вооруженных Силах РФ;

**владеть:**

- системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности.
- навыком преодоления искусственных и естественных препятствий с использованием разнообразных способов передвижения.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: работа в малых группах, творческие задания, метод целостного обучения, комбинированный (повторно-переменный), творческие задания (в ходе проведения разминки), метод целостного обучения, круговой тренировки, интервальной тренировки, метод целостного обучения, игровой, соревновательный.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – реферат; промежуточная форма контроля – зачет.

**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**  
**Б1.В.ОД.1 Основы управления персоналом**  
**38.03.03 Управление персоналом**

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц (180 часов).

Дисциплина Б1.В.ОД.1 Основы управления персоналом относится к вариативной части.

Дисциплина Основы управления персоналом в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

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

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- основы методологии управления персоналом (философию, концепцию, сущность, закономерности, принципы и методы управления персоналом; методы построения системы управления персоналом);
- сущность, цели, функции и организационную структуру системы управления персоналом.

**уметь:**

- принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом (разрабатывать и реализовывать кадровую политику организации и др.);
- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач по управлению персоналом.

**владеть:**

- современными технологиями управлением поведением персонала (управление трудовой деятельности: формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; управлением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения; управления организационной культурой; управления конфликтами и стрессами; управления безопасностью организации и ее персонала; управления дисциплинарными отношениями);
- навыками использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: проблемная лекция, лекция-визуализация, групповая дискуссия, решение кейс-заданий, деловая игра.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – реферат; промежуточная форма контроля – экзамен.

## АННОТАЦИЯ

### учебной дисциплины (модуля)

Б1.В.ОД.2 Основы организации труда

38.03.03 Управление персоналом

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы (144 часа).

Дисциплина Б1.В.ОД.2 Основы организации труда относится к вариативной части.

Дисциплина Основы организации труда в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих профессиональных (ПК) компетенций:

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

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- основные законы в области научной организации труда персонала, нормативные документы, регулирующие трудовые отношения сотрудников;
- технологии управления развитием персонала (управления социальным развитием персонала; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в том числе аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями);
- основы управления поведением персонала (теории поведения личности в организации; этические нормы деловых отношений, основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; сущность и методы управления организационной культурой; причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации; основы управления безопасностью организации и ее персонала; управление дисциплинарными отношениями);
- основы оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.

**уметь:**

- организовывать труд персонала на основе рационального использования интеллектуального, профессионального и физического потенциала сотрудников;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и её персонал;
- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала;
- разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала;

**владеть:**

- современными технологиями управлением поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности; формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения; управления

организационной культурой; управления конфликтами и стрессами; управления безопасностью организации и персонала; управления дисциплинарными отношениями);

- методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.

- навыками подготовки документов для проведения изменений и внедрения более прогрессивных методов организации труда.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: проблемная лекция, лекция-визуализация, дискуссия, метод LearningTogether «Учимся вместе».

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – курсовая работа; промежуточная форма контроля – экзамен.

## АННОТАЦИЯ

### учебной дисциплины (модуля)

Б1.В.ОД.3 Психология в профессиональной деятельности

38.03.03 Управление персоналом

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Дисциплина Б1.В.ОД.3 Психология в профессиональной деятельности относится к вариативной части.

Дисциплина Психология в профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

1. Готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других **ОПК-7**.

2. Знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике **ПК-3**.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

-основные категории и понятия психологической науки, иметь представление о предмете и методе психологии, месте психологии в системе наук и ее основных отраслях;

-основные функции психики, ориентироваться в основных проблемах психологической науки;

-основы социальной психологии, психологии межличностных отношений, психологии больших и малых групп;

-основные потребности человека, эмоции и чувства;

- критерии подбора и расстановки персонала.

**уметь:**

-применять знания о социальной психологии, психологии межличностных отношений, психологии больших и малых групп;

-находить пути благоприятного разрешения психологических конфликтов.

**владеть:**

-готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: тестовые задания, психологические упражнения, вопросы для круглого стола, круглый стол, дискуссионные вопросы для семинара, решение кейс-задач, деловая игра.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – реферат; промежуточная форма контроля – зачет.

## АННОТАЦИЯ

### учебной дисциплины (модуля)

Б1.В.ОД.4 Культура речи и деловое общение

38.03.03 Управление персоналом

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Дисциплина Б1.В.ОД.4 Культура речи и деловое общение в профессиональной деятельности относится к вариативной части.

Дисциплина Культура речи и деловое общение в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

1. Способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) **ОПК-9**;

2. Знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике **ПК-6**.

В результате изучения дисциплины студент должен:

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала;

**уметь:**

применять полученные знания на практике;

**владеть:**

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

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: проблемная лекция, лекция-визуализация, круглый стол, дискуссия.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – реферат; промежуточная форма контроля – зачет.



**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**  
**Б1.В.ОД.5 Системы управления базами данных**  
**38.03.03 Управление персоналом**

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 часа).

Дисциплина Б1.В.ОД.5 Системы управления базами данных в профессиональной деятельности относится к вариативной части.

Дисциплина Системы управления базами данных в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

1. Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности **ОПК-10**.

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- основные понятия и определения дисциплины в их системной взаимосвязи;
- теоретические основы и современные тенденции построения баз данных;

**уметь:**

- выделять особенности реляционных баз данных;
- выбирать оптимальные технологии создания баз данных;

**владеть:**

- навыками анализа практических вопросов проектирования баз данных;
- практическими навыками самостоятельной работы в области создания баз данных предприятия.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: проблемная лекция, лекция-визуализация, анализ конкретных ситуаций, дискуссия.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – контрольная работа; промежуточная форма контроля – зачет.

**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**  
**Б1.В.ОД.6 Основы системного анализа**  
**38.03.03 Управление персоналом**

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Дисциплина Б1.В.ОД.6 Основы системного анализа в профессиональной деятельности относится к вариативной части.

Дисциплина Основы системного анализа в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

1. Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно – коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности **ОПК-10**.

2. Знанием основ научной организации и нормировании труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике **ПК-5**.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- общие принципы и практически значимые инструментальные средства технологии экспертно-аналитического моделирования (тренинг-технологии) и методов исследования операций;

**уметь:**

- выполнять системное описание объекта анализа, обоснованно выбирать интегральный критерий и систему ограничений для выбора рационального решения рассматриваемого объекта.

**владеть:**

- практическими навыками к разрешению различных проблемных ситуаций.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: анализ конкретных ситуаций, дискуссия.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – контрольная работа; промежуточная форма контроля – зачет.

## АННОТАЦИЯ

### учебной дисциплины (модуля)

Б1.В.ОД.7 Документационное обеспечение управления персоналом

38.03.03 Управление персоналом

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы (144 часа).

Дисциплина Б1.В.ОД.7 Документационное обеспечение управления персоналом относится к вариативной части.

Дисциплина Документационное обеспечение управления персоналом в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих профессиональных (ПК) компетенций:

1. Знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации **ПК-12**;

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

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

**уметь:**

- вести кадровое делопроизводство;
- организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами;
- обеспечить защиту персональных данных сотрудников;

**владеть:**

- терминологией делопроизводства и архивного дела;
- навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: лекция-визуализация, тематическое портфолио, дискуссия, работа в малых группах, творческая работа.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – реферат; промежуточная форма контроля – экзамен.

## АННОТАЦИЯ

### учебной дисциплины (модуля)

Б1.В.ОД.8 Управление социальным развитием персонала

38.03.03 Управление персоналом

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Дисциплина Б1.В.ОД.8 Управление социальным развитием персонала относится к вариативной части.

Дисциплина Управление социальным развитием персонала в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих профессиональных (ПК) компетенций:

1. Знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике **ПК-6**.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- основные методологии управления персоналом (философию, концепцию, сущность, закономерности, принципы и методы управления персоналом; методы построения систем управления персоналом);

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

**уметь:**

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

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

- разрабатывать мероприятия по совершенствованию управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала и участвовать в их реализации.

**владеть:**

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

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: лекция-визуализация, проблемная лекция, метод «круглого стола», деловая учебная игра.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – реферат; промежуточная форма контроля – экзамен.

**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**  
**Б1.В.ОД.9 Конфликтология**  
**38.03.03 Управление персоналом**

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Дисциплина Б1.В.ОД.9 Конфликтология относится к вариативной части.

Дисциплина Конфликтология в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общекультурных (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

1. Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия **ОК-6**.

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- основные категории и понятия конфликтологии;
- причины различных социальных конфликтов и особенности их протекания;
- основы социального, социально – психологического и психологического управления конфликтами;

**уметь:**

- толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- анализировать современные конфликты, понимать их природу;

**владеть:**

- навыками научного анализа конфликтов различных уровней;
- навыками позитивного влияния на партнеров и успешного ведения переговоров;
- навыками применения дисциплинарных взысканий и навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной;
- навыками профилактики, управления, конструктивного подхода к разрешению конфликтов;
- навыками поведения в стрессовой ситуации.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: подготовка презентации, эссе, полемика, дискуссия.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – реферат; промежуточная форма контроля – экзамен.

## АННОТАЦИЯ

### учебной дисциплины (модуля)

Б1.В.ОД.10 Социология и психология управления персоналом

38.03.03 Управление персоналом

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы (144 часа).

Дисциплина Б1.В.ОД.10 Социология и психология управления персоналом относится к вариативной части.

Дисциплина Социология и психология управления персоналом в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

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

2. 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 **ПК-4**.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- современные тенденции и принципы управления социальными процессами и организациями;
- понятие, методы анализа и регулирования коммуникаций в организации;
- содержание и формы индивидуальных проявлений личности в поведении, деятельности и общении;
- основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала;

**уметь:**

- применять понятийный аппарат учебной дисциплины в практической работе;
- использовать теоретические основы построения управленческой деятельности с учетом её социально-психологических характеристик в управлении организацией;
- использовать социально-психологические механизмы управления групповыми явлениями и процессами;
- применять психологические знания для решения конкретных практических задач управления персоналом;
- применять на практике знания основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала;

**владеть:**

- основными методиками исследования социально-психологического климата в организации и группе;
- методами принятия индивидуальных и коллективных решений;
- методами анализа и преодоления межличностных и групповых конфликтов;
- 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.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: проблемная лекция, анализ конкретных ситуаций, дискуссия.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – реферат; промежуточная форма контроля – экзамен.

## АННОТАЦИЯ

### учебной дисциплины (модуля)

Б1.В.ОД.11 Система работы с персоналом в организации

38.03.03 Управление персоналом

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 часа).

Дисциплина Б1.В.ОД.11 Система работы с персоналом в организации относится к вариативной части.

Дисциплина Система работы с персоналом в организации в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих профессиональных (ПК) компетенций:

1. Знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике **ПК-4**.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- объект, предмет, цели, задачи, место дисциплины «Система работы с персоналом» среди других дисциплин; реальную ситуацию на рынке труда, основные элементы системы управления персоналом; содержание понятия организационная структура и ее виды, принципы построения организационной и функциональной структуры организации; правовые аспекты взаимоотношения с работодателем; принципы составления основных документов по персоналу;

- современную концепцию управления персоналом организации;

- сущность философии управления персоналом;

**уметь:**

- анализировать изменения, происходящие на рынке труда и учитывать их в своей профессиональной деятельности; анализировать тенденции развития организационной структуры управления персоналом организации; разрабатывать структуры организации; составлять основные документы по управлению персоналом; эффективно использовать полученные теоретические знания в последующей работе;

- разработать основные документы по управлению персоналом;

**владеть:**

- навыками постановки целей; навыками построения организационной структуры управления персоналом организации.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: ситуационно-ролевая игра, деловая игра, кейс-задание, разработка документов, используемых при проектировании и внедрении системы управления организацией.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – реферат; промежуточная форма контроля – зачет.

**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**  
**Б1.В.ОД.12 Административное право**  
**38.03.03 Управление персоналом**

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Дисциплина Б1.В.ОД.12 Административное право относится к вариативной части.

Дисциплина Административное право в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

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

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- нормативно-правовую базу в части, относящейся к деятельности кадровой службы, безопасности и охраны труда;
- основы политики организации по безопасности труда;
- основы оптимизации режима труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала;

**уметь:**

- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к сфере профессиональной деятельности;
- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;

**владеть:**

- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся субъектами профессиональной деятельности;
- 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;
- технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: лекция-диспут, круглый стол, анализ конкретных ситуаций, работа в малых группах и дискуссия.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – реферат; промежуточная форма контроля – экзамен.



**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**  
**Б1.В.ОД.13 Введение в специальность**  
**38.03.03 Управление персоналом**

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Дисциплина Б1.В.ОД.13 Введение в специальность относится к вариативной части.

Дисциплина Введение в специальность в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих профессиональных (ПК) компетенций:

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- понятия и содержание будущего направления подготовки;
- место и роль управления персоналом знаний в деятельности менеджера;
- содержание основных видов предстоящей деятельности, сущность деятельности специалистов по управлению персоналом, современное состояние и тенденции развития специальности;
- основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации;

**уметь:**

- анализировать современные проблемы в управлении персоналом, понимать их природу;
- критически оценивать различные теоретические школы, применять теоретические знания в анализе ситуаций в управлении персоналом;
- разрабатывать и реализовывать кадровую политику организации и др.;

**владеть:**

- навыками использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации;
- методикой организации учебного процесса.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: проблемная лекция, кейс-задачи, дискуссия.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – реферат; промежуточная форма контроля – экзамен.

**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**  
**Б1.В.ОД.14 Трудовое право**  
**38.03.03 Управление персоналом**

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единицы (180 часов).

Дисциплина Б1.В.ОД.14 Трудовое право относится к вариативной части.

Дисциплина Трудовое право в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

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

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- основы кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом;
- содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права;
- процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- государственную систему управления трудовыми ресурсами.

**уметь:**

- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;
- анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в персонале;
- разрабатывать мероприятия по оптимизации режима труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала.

**владеть:**

- навыками оформления сопровождающей документации;
- современными технологиями управления персоналом организации.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: проблемная лекция, лекция-диспут, деловая игра, работа в малых группах, дискуссия, круглый стол, доклады.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – контрольная работа; промежуточная форма контроля – экзамен.

**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**  
**Б1.В.ОД.15 Основы кадровой политики и кадрового планирования**  
**38.03.03 Управление персоналом**

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы (144 часа).

Дисциплина Б1.В.ОД.15 Основы кадровой политики и кадрового планирования относится к вариативной части.

Дисциплина Основы кадровой политики и кадрового планирования в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих профессиональных (ПК) компетенций:

1. Знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике **ПК-2**;

2. Знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике **ПК-3**.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- основы кадрового планирования и контроллинга;
- основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала;
- основы разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора и расстановки персонала,
- основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала;

**уметь:**

- применять на практике стратегии привлечения персонала;
- применять на практике методы деловой оценки персонала при найме;

**владеть:**

- методами деловой оценки персонала при найме.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: проблемная лекция, анализ конкретных ситуаций, деловая игра, круглый стол.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – реферат; промежуточная форма контроля – экзамен.

**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**  
**Б1.В.ОД.16 Экономика управления персоналом**  
**38.03.03 Управление персоналом**

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Дисциплина Б1.В.ОД.16 Экономика управления персоналом относится к вариативной части.

Дисциплина Экономика управления персоналом в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общекультурных (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

1. Способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности **ОК-3**.

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

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- основы трудового законодательства России о рабочем времени;
- методы диагностики рабочего времени;
- основные показатели, для анализа использования рабочего времени;
- виды контроля рабочего времени;
- основные методы управления рабочим временем руководителей и специалистов;
- структуру затрат на персонал;
- содержание тарифной системы оплаты труда;
- основные формы и системы заработной платы;
- основные системы оплаты труда за рубежом;
- особенности оплаты труда в сельском хозяйстве;

**уметь:**

- проводить хронометражные наблюдения;
- рассчитывать основные показатели для анализа использования рабочего времени;
- производить расчеты по оплате труда;
- производить экономические расчеты по определению потерь от текучести персонала;
- рассчитывать показатели производительности труда;
- применять положения законодательства о рабочем времени в практике управления персоналом;
- применять методики самоменеджмента для управления рабочим временем;

**владеть:**

- навыками анализа использования рабочего времени;

- навыками анализа затрат на персонал организации;
- навыками анализа заработной платы;
- навыками принятия решений в управлении рабочим временем, затратами на персонал, вознаграждением на основе требований законодательства РФ и результатов анализа.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: проблемная лекция, круглый стол, расчётные задания, решение кейс-задания, тестирование, метод «Учимся вместе», дискуссия.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – контрольная работа; промежуточная форма контроля – экзамен.

## АННОТАЦИЯ

### учебной дисциплины (модуля)

Б1.В.ОД.17.1 Управленческий учет

38.03.03 Управление персоналом

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Дисциплина Б1.В.ОД.17.1 Управленческий учет относится к вариативной части.

Дисциплина Управленческий учет в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных компетенций (ПК):

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

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

#### **знать:**

сущность, особенности и критерии бухгалтерского управленческого учета; общие принципы его построения

систему сбора, обработки и подготовки информации для различных подразделений аппарата управления организацией, состав и содержание внутренней отчетности подразделений организации

методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов организации в целях управления хозяйственными процессами и определения финансовых результатов

проблемы, решаемые бухгалтерами-аналитиками в процессе формирования и представления информации, необходимой для принятия обоснованных управленческих решений

#### **уметь:**

использовать систему знаний о принципах бухгалтерского управленческого учета для систематизации данных о затратах на производство и продажу, оценки себестоимости произведенной продукции и определения прибыли

применять современные способы группировки затрат по видам, местам формирования и центрам ответственности, методы учёта затрат на производство и реализацию, калькулирования продукции, учитывающие особенности различных видов коммерческой деятельности организаций

оценивать на примере конкретных ситуаций эффективность производства и продаж новых видов продукции, изменения объема и ассортимента продукции, работ, услуг, капитальных вложений и вложений в производственные запасы, управления затратами с помощью различного вида смет и систем бюджетирования

выбирать рациональную систему организации бухгалтерского управленческого учета с учетом особенностей системы управления конкретной организацией

#### **владеть:**

приемами и технологией обобщения информации в рамках автономной и интегрированной систем бухгалтерского управленческого учета в соответствии с целями и задачами менеджмента

методами и методикой раскрытия информации управленческого характера во внутренней отчетности подразделений организации, обеспечивая взаимосвязь с показателями индивидуальной бухгалтерской (финансовой) отчетности

навыками извлечения необходимой для решения проекта информации для выработки системного целостного взгляда на проблему.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: решение ситуационных задач, презентация, деловая игра.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – контрольная работа; промежуточная форма контроля – экзамен.

**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**  
**Б1.В.ОД.17.2 Учет персонала**  
**38.03.03 Управление персоналом**

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 часа).

Дисциплина Б1.В.ОД.17.2 Учет персонала относится к вариативной части.

Дисциплина Учет персонала в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общекультурных (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

1. Способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности **ОК-3**.

2. Знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике **ПК – 5**.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- основы организации и нормирования труда;
- нормы трудового законодательства;

**уметь:**

- вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами;
- принимать участие в разработке программ осуществления организационных изменений в части вопросов управления персоналом и оценивать их эффективность;
- организовывать систему получения информации для осуществления анализа наличия и использования персонала;

**владеть:**

- методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
- практическими навыками составления и обработки документов по приему работников на работу, первичных учетных документов по учету работников организации, учету рабочего времени, расчетов с персоналом;
- знаниями об изменениях трудового законодательства и основных направлениях дальнейшего развития учета персонала.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: проблемная лекция, лекция-визуализация, решение ситуационных задач, дискуссия, деловая игра.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – контрольная работа; промежуточная форма контроля – зачет.



**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**  
**Б1.В.ОД.18 Основы безопасности труда**  
**38.03.03 Управление персоналом**

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Дисциплина Б1.В.ОД.18 Основы безопасности труда относится к вариативной части.

Дисциплина Основы безопасности труда в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих профессиональных (ПК) компетенций:

1. 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 безопасности труда персонала и умение применять их на практике **ПК-9**.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- основы кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом;
- технологии управления персоналом (найма, отбора, приема и расстановки персонала, социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);
- технологии управления развитием персонала (управление социальным развитием; организации обучения персонала; организация текущей деловой оценки, в том числе аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровым нововведениями);
- основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.
- методологию проведения аттестации рабочих мест по условиям труда
- законы о социальной защите персонала при несчастном случае и профессиональном заболевании, основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровью персонала;

**уметь:**

- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала;
- разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала;
- интегрировать в деятельность подразделения положения федерального и регионального законодательства, инструкции и нормативы.
- профессионально осуществлять управленческие функции по контролю за состоянием охраны труда и участвовать в разработке мероприятий по их совершенствованию
- проводить анализ рыночных и специфических рисков, влияющих на состояние охраны труда в организации и использовать его результаты для принятия управленческих решений;

**владеть:**

- современными технологиями управлением поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности; формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения; управления

организационной культурой; управления конфликтами и стрессами; управления безопасностью организации и ее персонала; управления дисциплинарными отношениями);

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

- навыками работы с правовыми актами

- основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных аварий, катастроф

- методами оценки прогнозирования профессиональных рисков и методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: проблемная лекция, групповая дискуссия, метод «Мозговая атака», решение ситуационных задач.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – реферат; промежуточная форма контроля – зачет.

**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**  
**Б1.В.ОД.19 Основы становления персонала**  
**38.03.03 Управление персоналом**

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Дисциплина Б1.В.ОД.19 Основы становления персонала относится к вариативной части.

Дисциплина Основы становления персонала в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих профессиональных (ПК) компетенций:

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- основные понятия и содержание основ становления профессионала, место и роль знаний основ становления профессионала в деятельности специалиста по управлению персоналом;

- характеристики различных профессий, основы профессиографирования;

- сущность компетентности, основы профессионализма;

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

**уметь:**

- определять и совершенствовать уровень своего профессионализма с целью соответствия занимаемой должности;

- выдвигать гипотезы о причинах возникновения той или иной ситуации в профессиональной сфере, о путях ее развития и последствиях, выбирать способы, методы, средства, модели, критерии, обобщать, интерпретировать полученные результаты;

- формулировать проблемы, вопросы относящиеся к будущей профессиональной деятельности;

- разрабатывать и реализовывать кадровую политику организации и др.

**владеть:**

- навыками использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации;

- методами сбора и обработки данных;

- методом анализа социальных явлений и процессов.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: проблемная лекция, лекция-презентация, дискуссия.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – реферат; промежуточная форма контроля – экзамен.

**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**  
**Б1.В.ОД.20 Экономика и социология труда**  
**38.03.03 Управление персоналом**

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Дисциплина Б1.В.ОД.20 Экономика и социология труда относится к вариативной части.

Дисциплина Экономика и социология труда в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общекультурных компетенций (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

1.Способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности **ОК-3**;

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- современные теоретические знания о труде, его роли и месте в экономической системе.

**уметь:**

– прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения;

– использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.

**владеть:**

– навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду;

– навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: проблемная лекция, лекция-диспут, дискуссия, решение ситуационных задач, проект, круглый стол, кейс-стадии.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – контрольная работа; промежуточная форма контроля – экзамен.

**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**  
**Б1.В.ОД.21 Регламентация и нормирование труда**  
**38.03.03 Управление персоналом**

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 часа).

Дисциплина Б1.В.ОД.21 Регламентация и нормирование труда персонала относится к вариативной части.

Дисциплина Регламентация и нормирование труда персонала в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общекультурных (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

1. Способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности **ОК-3**;

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

– теоретические основы регламентации и нормирования труда.

**уметь:**

– использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.

**владеть:**

– методикой изучения затрат рабочего времени;

– методами нормирования труда и расчета трудовых норм.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: проблемная лекция, решение кейс-задания, дискуссия.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – контрольная работа; промежуточная форма контроля – зачет.

## АННОТАЦИЯ

### учебной дисциплины (модуля)

Б1.В.ОД.22 Физическая культура и спорт: элективные дисциплины, 1из13: лёгкая атлетика, общая физическая подготовка, лыжная подготовка, коньки, футбол, волейбол, баскетбол, пауэрлифтинг (атлетическая гимнастика), самбо, дартс, скандинавская ходьба, оздоровительная гимнастика, настольный теннис  
38.03.03 Управление персоналом

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 328 часов.

Дисциплина Б1.В.ОД.22 Физическая культура и спорт: элективные дисциплины, 1из13: лёгкая атлетика, общая физическая подготовка, лыжная подготовка, коньки, футбол, волейбол, баскетбол, пауэрлифтинг (атлетическая гимнастика), самбо, дартс, скандинавская ходьба, оздоровительная гимнастика, настольный теннис относится к вариативной части.

Дисциплина в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общекультурных (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

1. Способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности **ОК-8**.

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

#### **знать:**

- значение физической культуры и спорта в формировании общей культуры личности, приобщении к общечеловеческим ценностям и здоровому образу жизни; укреплении здоровья человека, профилактике вредных привычек, ведении здорового образа жизни средствами физической культуры в процессе физкультурно-спортивных занятий;

– научные основы биологии, физиологии, теории и методики педагогики и практики физической культуры и здорового образа жизни;

– содержание и направленность различных систем физических упражнений, их оздоровительную и развивающую эффективность;

– гигиенические правила и структуру самостоятельных занятий, примерные ежедневные и недельные объемы физических нагрузок и времени пребывания на открытом воздухе;

– методические принципы спортивной тренировки, биологические, психолого-педагогические и практические основы физической культуры, спорта и здорового образа жизни;

#### **уметь:**

- составлять и выполнять комплексы упражнений утренней и корригирующей гимнастики с учетом индивидуальных особенностей организма;

– выполнять акробатические, гимнастические, легкоатлетические упражнения, технические действия в спортивных играх

– выполнять комплексы общеразвивающих упражнений на развитие основных физических качеств,

– осуществлять наблюдения за своим физическим развитием и индивидуальной физической подготовленностью, контроль за техникой выполнения двигательных действий и режимом физической нагрузки;

соблюдать безопасность при выполнении физических упражнений;

**владеть:**

- знаниями по основам теории и методики физического воспитания, используя специальную литературу;

- навыками повышения физической подготовленности, совершенствования спортивного мастерства;

- системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределение в физической культуре и спорте.

В процессе освоения дисциплины используются образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: работа в малых группах, творческие задания, метод целостного обучения, комбинированный (повторно-переменный), творческие задания (в ходе проведения разминки), метод целостного обучения, круговой тренировки, интервальной тренировки, метод целостного обучения, игровой, соревновательный.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: промежуточная форма контроля – зачет.

**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**  
**Б1.В.ДВ.1.1 Маркетинг персонала**  
**38.03.03 Управление персоналом**

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Дисциплина Б1.В.ДВ.1.1 Маркетинг персонала относится к дисциплинам по выбору вариативной части.

Дисциплина Маркетинг персонала в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общекультурных (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности **ОК-3**;
- знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике **ПК-2**;
- знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике **ПК-3**.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- основы маркетинга персонала;
- основы разработки и реализации стратегии привлечения персонала;
- основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- основы кадрового планирования и контроллинга;
- основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора расстановки персонала;
- основы найма персонала;
- основы разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала;

**уметь:**

- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и её персонал;
- принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета в сфере управления персоналом;
- анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в персонале;
- оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя;
- использовать различные методы текущей деловой оценки (в том числе аттестации) персонала;
- принимать участие в разработке программ осуществления организационных изменений в части вопросов управления персоналом и оценивать их эффективность;

**владеть:**

- методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
- методами деловой оценки персонала при найме;
- методами разработки и реализации маркетинговых программ в управлении персоналом.



В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: проблемная лекция, подготовка презентаций, решение кейс-задания, дискуссия.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – реферат; промежуточная форма контроля – зачет.

**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**  
**Б1.В.ДВ.1.2 Управление кадровым резервом**  
**38.03.03 Управление персоналом**

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Дисциплина Б1.В.ДВ.1.2 Управление кадровым резервом относится к дисциплинам по выбору вариативной части.

Дисциплина Управление кадровым резервом в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общекультурных (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности **ОК-3**;
- знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике **ПК-2**;
- знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике **ПК-3**.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- основы управления кадровым резервом;
- основы разработки и реализации программ развития кадрового резерва персонала;
- основы разработки и реализации технологии формирования кадрового резерва;
- основы планирования работы с кадровым резервом;
- основы разработки и внедрения требований к кандидатам на замещение управленческих должностей;
- методы работы с резервом;
- методы оценки эффективности управления кадровым резервом;

**уметь:**

- анализировать потребность в создании резерва кадров в организации;
- принимать обоснованные решения на основе данных о кадровом потенциале организации;
- анализировать состояние и тенденции развития кадровой ситуации в организации;
- разрабатывать мероприятия по работе с кадровым резервом;
- использовать различные методы оценки резервистов;
- принимать участие в разработке программ работы с кадровым резервом;

**владеть:**

- методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
- методами деловой оценки персонала;
- методами разработки и реализации программ формирования кадрового резерва.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: проблемная лекция, подготовка презентаций, решение кейс-задания, дискуссия.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – реферат; промежуточная форма контроля – зачет.

**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**  
**Б1.В.ДВ.2.1 Организационная культура**  
**38.03.03 Управление персоналом**

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 часа).

Дисциплина Б1.В.ДВ.2.1 Организационная культура относится к дисциплинам по выбору вариативной части.

Дисциплина Организационная культура в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных компетенций (ПК):

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

2. Знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике **ПК-4**.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- современную теорию и практику управления организационной культурой;
- принципы и методы формирования организационной культуры;
- факторы, влияющие на особенности организационной культуры сельскохозяйственных предприятий;
- методы поддержания и изменения организационной культуры;

**уметь:**

- определять тип организационной культуры;
- проводить оценку особенностей организационной культуры;
- использовать различные методы поддержания организационной культуры;

**владеть:**

- навыками диагностики организационной культуры;
- навыками использования современных методов и приемов формирования, изменения и поддержания организационной культуры.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: проблемная лекция, решение кейс-задач, выполнение творческих заданий.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – реферат; промежуточная форма контроля – зачет.

## АННОТАЦИЯ

### учебной дисциплины (модуля)

Б1.В.ДВ.2.2 Деловые коммуникации в профессиональной деятельности

38.03.03 Управление персоналом

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 часа).

Дисциплина Б1.В.ДВ.2.2 Деловые коммуникации в профессиональной деятельности относится к дисциплинам по выбору вариативной части.

Дисциплина Деловые коммуникации в профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных компетенций (ПК):

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

2. Знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике **ПК-4**.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации;
- правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности;

**уметь:**

- осуществлять деловое общение и публичные выступления,
- вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации,
- использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;

**владеть:**

- навыками деловых коммуникаций;
- навыками использования основных теорий лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: лекция-визуализация, лекция-презентация, написание эссе, тренинги, дискуссии, тестирование.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – реферат; промежуточная форма контроля – зачет.

**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**  
**Б1.В.ДВ.3.1 Риторика в профессиональной деятельности**  
**38.03.03 Управление персоналом**

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Дисциплина Б1.В.ДВ.3.1 Риторика в профессиональной деятельности относится к дисциплинам по выбору вариативной части.

Дисциплина Риторика в профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

1. Способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) **ОПК-9**;

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- фундаментальные лингвистические термины, основные единицы языка и речи и правила их функционирования;
- орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского языка;
- функциональные стили русского языка и их языковые средства;
- основные речевые средства и приемы построения и произнесения публичной речи;
- виды диалогической речи;
- этические нормы речевого взаимодействия в условиях поликультурной среды;

**уметь:**

- применять теоретические знания при анализе единиц различных уровней языка и в решении конкретных задач на разноструктурном языковом материале;
- строить устную и письменную речь логически верно, аргументировано и ясно;
- анализировать и редактировать собственные тексты письменной речи с целью их совершенствования;
- осуществлять грамотный отбор языковых средств в соответствии с особенностями функциональных стилей русского языка;
- использовать различные формы и виды устной и письменной коммуникации на русском языке в межличностной и межкультурной коммуникации;

**владеть:**

- навыками письменного и устного аргументированного изложения собственной точки зрения;
- нормами русского языка в межличностном и межкультурном общении;
- современными информационными технологиями для поиска нормативной лингвистической информации и работы с научными источниками.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: лекция-визуализация, метод «Student Team Learning» (Обучение в команде), метод «Learning Together» (Учимся вместе) выступления-монологи, анализ публичной речи, ролевые игры, презентации, дискуссии.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – контрольная работа; промежуточная форма контроля – зачет.

**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**  
**Б1.В.ДВ.3.2 Русский язык и деловая переписка**  
**38.03.03 Управление персоналом**

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Дисциплина Б1.В.ДВ.3.2 Русский язык и деловая переписка относится к дисциплинам по выбору вариативной части.

Дисциплина Русский язык и деловая переписка в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

1. Способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) **ОПК-9**;

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- фундаментальные лингвистические термины, основные единицы языка и речи и правила их функционирования;
- орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского языка;
- функциональные стили русского языка и их языковые средства;
- основные речевые средства и приемы построения и произнесения публичной речи;

**уметь:**

- применять теоретические знания при анализе единиц различных уровней языка и в решении конкретных задач на разноструктурном языковом материале;
- строить устную и письменную речь логически верно, аргументировано и ясно;
- анализировать и редактировать собственные тексты письменной речи с целью их совершенствования;
- осуществлять грамотный отбор языковых средств в соответствии с особенностями функциональных стилей русского языка;

**владеть:**

- нормами русского языка в личном общении и в профессиональной деятельности;
- современными информационными технологиями для поиска нормативной лингвистической информации и работы с научными источниками.
- навыками лингвистического анализа, редактирования, правки служебных документов.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: лекция-визуализация, метод «Learning Together» (Учимся вместе), визуальная презентация теоретического материала, проектная технология, дискуссии.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – контрольная работа; промежуточная форма контроля – зачет.

**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**  
**Б1.В.ДВ.4.1 Основы интернет технологий**  
**38.03.03 Управление персоналом**

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 часа).

Дисциплина Б1.В.ДВ.4.1 Основы интернет технологий относится к дисциплинам по выбору вариативной части.

Дисциплина Основы интернет технологий в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

1. Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно - коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности **ОПК-10**;

2. 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, умением обеспечить защиту персональных данных сотрудников **ПК-13**.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- основные элементы системы управления, принципы организации системы управления;
- основные методы исследования систем управления и их классификацию;
- методологию и организацию исследования; принципы системного анализа систем управления.

**уметь:**

- планировать процесс исследования систем управления;
- применять системный анализ в исследовании управления;
- исследовать и проектировать цели и функции управления, структуры управления, управленческие решения, в том числе и для работы с кадрами.

**владеть:**

- навыками анализа систем управления и разработки мероприятий по повышению эффективности их функционирования;
- навыками защиты данных, в том числе и кадровой документации.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: лекция-визуализация, деловая игра, анализ конкретных ситуаций.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – контрольная работа; промежуточная форма контроля – зачет.

**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**  
**Б1.В.ДВ.4.2 Исследование систем управления**  
**38.03.03 Управление персоналом**

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 часа).

Дисциплина Б1.В.ДВ.4.2 Исследование систем управления относится к дисциплинам по выбору вариативной части.

Дисциплина Исследование систем управления в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

1. Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно - коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности **ОПК-10**;

2. 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, умением обеспечить защиту персональных данных сотрудников **ПК-13**.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- историю развития сети Интернет;
- принципы доступа и функционирования Интернета;
- основы языка HTML;
- структуру HTML-документа;
- основные понятия создания Web страницы и сайта;
- о защите информации;

**уметь:**

- создавать несложную Web - страницу и сайт;
- использовать сайт для работы с персоналом;

**владеть:**

- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, иметь навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе кадровой;
- инструментальными средствами информационных технологий.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: лекция-презентация, коллоквиум, круглый стол, проект, дискуссия.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – контрольная работа; промежуточная форма контроля – зачет.



**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**  
**Б1.В.ДВ.5.1 Технология карьеры**  
**38.03.03 Управление персоналом**

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Дисциплина Б1.В.ДВ.5.1 Технология карьеры относится к дисциплинам по выбору вариативной части.

Дисциплина Технология карьеры в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих профессиональных (ПК) компетенций:

1. Знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике **ПК-3**.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- сущность понятий «профессиональной карьеры»;
- специфику построения профессиональной карьеры;
- сущность основных технологий построения профессиональной карьеры;

**уметь:**

- использовать источники информации для трудоустройства;
- составлять индивидуальный план поиска работы;
- создавать пакет документов для трудоустройства и построения профессиональной карьеры;
- правильно вести себя в момент собеседования с работодателем;

**владеть:**

- навыками использования современных технологий планирования карьеры, диагностики и анализа карьерного потенциала сотрудников, карьерной среды и карьерного пространства организаций.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: проблемная лекция, лекция-визуализация, ситуационно-ролевая игра, тренинг, анализ конкретных ситуаций.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – реферат; промежуточная форма контроля – зачет.

## АННОТАЦИЯ

### учебной дисциплины (модуля)

Б1.В.ДВ.5.2 Оценка и технология отбора персонала

38.03.03 Управление персоналом

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Дисциплина Б1.В.ДВ.5.2 Оценка и технология отбора персонала относится к дисциплинам по выбору вариативной части.

Дисциплина Оценка и технология отбора персонала в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих профессиональных (ПК) компетенций:

1. Знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике **ПК-3**.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- понятие оценки персонала;
- особенности оценки персонала;
- виды оценок персонала;
- методы и технологии оценки персонала;
- понятие и виды аттестации персонала;
- порядок проведения аттестации персонала;
- правовые последствия аттестации персонала;
- порядок оформления документов при проведении аттестации персонала;

**уметь:**

- проводить оценку и аттестацию персонала;
- оценивать эффективность работы персонала;
- оформлять аттестационные документы;
- определять потребность организации в работниках;

**владеть:**

- навыками проведения аттестации и оценки персонала;
- современными методами и технологиями оценки персонала.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: проблемная лекция, лекция-визуализация, ситуационно-ролевая игра, деловая игра, круглый стол, выполнение кейс-заданий.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – реферат; промежуточная форма контроля – зачет.

**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**  
**Б1.В.ДВ.6.1 Организационное поведение**  
**38.03.03 Управление персоналом**

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 часа).

Дисциплина Б1.В.ДВ.6.1 Организационное поведение относится к дисциплинам по выбору вариативной части.

Дисциплина Организационное поведение в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общекультурных (ОК) компетенций и профессиональных (ПК):

1. Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия **ОК-6**.

2. Знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением принять их на практике **ПК-6**.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

основы управления поведением персонала (теории поведения личности в организации; теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности (в том числе оплаты труда); этические нормы деловых отношений, основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации; основы управления безопасностью организации и ее персонала; управление дисциплинарными отношениями);

**уметь:**

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

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

диагностировать конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению, в том числе с использованием современных средств коммуникации;

**владеть:**

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

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: проблемная лекция, лекция-визуализация, анализ конкретных ситуаций, дискуссия.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – реферат; промежуточная форма контроля – зачет.

## АННОТАЦИЯ

### учебной дисциплины (модуля)

Б1.В.ДВ.6.2 Технологии коммуникации в управлении персоналом

38.03.03 Управление персоналом

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 часа).

Дисциплина Б1.В.ДВ.6.2 Технологии коммуникации в управлении персоналом относится к дисциплинам по выбору вариативной части.

Дисциплина Технологии коммуникации в управлении персоналом в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общекультурных (ОК) компетенций и профессиональных (ПК):

1. Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия **ОК-6**.

2. Знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением принять их на практике **ПК-6**.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- основные понятия и определения дисциплины в их системной взаимосвязи;
- базовые теоретические модели коммуникации;
- основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала;

**уметь:**

- анализировать коммуникативные процессы;
- выбирать оптимальные технологии коммуникаций в управлении персоналом;
- работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

**владеть:**

- навыками анализа практических коммуникаций;
- методами поиска и отбора коммуникативных технологий для решения конкретных задач управления
- технологиями организации работы с кадровым резервом, обучения персонала и умением применять их на практике.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: проблемная лекция, круглый стол, дискуссия.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – реферат; промежуточная форма контроля – зачет.

## АННОТАЦИЯ

### учебной дисциплины (модуля)

Б1.В.ДВ.7.1 Проектирование рабочих мест служащих

38.03.03 Управление персоналом

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Дисциплина Б1.В.ДВ.7.1 Проектирование рабочих мест служащих относится к дисциплинам по выбору вариативной части.

Дисциплина Проектирование рабочих мест служащих в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих профессиональных (ПК) компетенций:

1. Знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять на практике **ПК-4**;

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования;
- основы методологии управления персоналом (философию, концепцию, сущность, закономерности, принципы и методы управления персоналом; методы построения системы управления персоналом);
- бизнес-процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом;
- технологии управления развитием персонала (управления социальным развитием персонала; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в том числе аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями);
- основы управления поведением персонала (теории поведения личности в организации; этические нормы деловых отношений, основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; сущность и методы управления организационной культурой; причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации; основы управления безопасностью организации и ее персонала; управление дисциплинарными отношениями);
- основы оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом;

**уметь:**

- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и её персонал;
- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала;
- разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала;
- разрабатывать мероприятия по совершенствованию управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала и участвовать в их реализации;
- организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;

**владеть:**

- современными технологиями управлением поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности; формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения; управления организационной культурой; управления конфликтами и стрессами; управления безопасностью организации и ее персонала; управления дисциплинарными отношениями);
- навыками применения знаний основ научной организации и нормирования труда;
- методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: проблемная лекция, лекция-презентация, деловая игра, решение кейс-задач, дискуссия.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – контрольная работа; промежуточная форма контроля – зачет.

**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**  
**Б1.В.ДВ.7.2 Формирование профессиональной команды**  
**38.03.03 Управление персоналом**

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Дисциплина Б1.В.ДВ.7.2 Формирование профессиональной команды относится к дисциплинам по выбору вариативной части.

Дисциплина Формирование профессиональной команды в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих профессиональных (ПК) компетенций:

1. Знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять на практике **ПК-4**;

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- основы методологии управления персоналом (философию, концепцию, сущность, закономерности, принципы и методы управления персоналом; методы построения системы управления персоналом);

- бизнес-процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом;

- технологии управления развитием персонала (управления социальным развитием персонала; принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в том числе аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями);

- основы управления поведением персонала (теории поведения личности в организации; этические нормы деловых отношений, основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; сущность и методы управления организационной культурой; причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации; основы управления безопасностью организации и ее персонала; управление дисциплинарными отношениями);

- основы оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом;

**уметь:**

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

- организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;

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

- диагностировать конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению, в том числе с использованием современных средств коммуникации;

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

- разрабатывать мероприятия по совершенствованию управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала и участвовать в их реализации;

**владеть:**

- методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации;

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

- методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: проблемная лекция, лекция-презентация, деловая игра, решение кейс-задач.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – контрольная работа; промежуточная форма контроля – зачет.



**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**  
**Б1.В.ДВ.8.1 Разработка управленческих решений**  
**38.03.03 Управление персоналом**

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Дисциплина Б1.В.ДВ.8.1 Разработка управленческих решений относится к дисциплинам по выбору вариативной части.

Дисциплина Разработка управленческих решений в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

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

2. Знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике **ПК-2**.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- принципы принятия и реализации экономических и управленческих решений;
- роль и место управленческих решений в процессе управления организацией;
- особенности и процессы принятия индивидуальных и коллективных решений;
- основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала;

**уметь:**

- разрабатывать и обосновывать варианты эффективных решений;
- проводить SWOT-анализ;
- проводить политику целеполагания и выявлять проблемы организации;
- обосновывать выбор оптимального варианта;
- 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;

**владеть:**

- понятийным аппаратом дисциплины;
- навыками планирования деятельности в процессе принятия решений;
- инструментами сбора информации;
- методами диагностики проблем;
- навыками практического применения полученных знаний в своей профессиональной деятельности.
- методами организации процесса рационального решения проблем.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: метод «круглого стола», техника «аквариума», панельная дискуссия, метод «мозгового штурма», техника «снежный ком».

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – реферат; промежуточная форма контроля – зачет.

**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**  
**Б1.В.ДВ.8.2 Техника администрирования**  
**38.03.03 Управление персоналом**

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Дисциплина Б1.В.ДВ.8.2 Техника администрирования относится к дисциплинам по выбору вариативной части.

Дисциплина Техника администрирования в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

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

2. Знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике **ПК-2**.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**Знать:**

- методологию делового администрирования и административно-управленческой деятельности в социально-экономических системах (организациях);
- организационные отношения в системе административной деятельности, ролевую идентификацию (менеджер и администратор);
- формы власти и стили руководства, основы административной деятельности и кадровой политики; технику управления конфликтами;
- основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала.
- информационный базис и основы делопроизводства в административной деятельности;

**Уметь:**

- эффективно работать в команде на основе рационального использования интеллектуального, профессионального и физического потенциала сотрудников;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их экономическое и социальное влияние на организацию и её персонал;
- разрабатывать и реализовывать управленческие решения мероприятия по совершенствованию организационных отношений и эффективного труда персонала;
- использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;
- анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации;
- использовать приёмы, способы и методы техники администрирования, в интересах социально-экономической эффективности административно-управленческой деятельности;

**Владеть:**

- техникой делового администрирования, основами кадрового планирования и методикой делового администрирования;
- основными приёмами групповой динамики и способами формирования командной работы; основы управления собой, основы управления коллективом, основы управления временем;

- способами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом;
- методикой принятия управленческих решений, мотивации их выполнения и контроля их осуществления;
- навыками практического применения полученных знаний в своей профессиональной деятельности.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: проблемная лекция, дискуссия, круглый стол, деловая игра, кейс-задания, LearningTogether «Учимся вместе», лекция-провокация, метода «аквариума».

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – реферат; промежуточная форма контроля – зачет.

## АННОТАЦИЯ

### учебной дисциплины (модуля)

Б1.В.ДВ.9.1 Технология самоменеджмента

38.03.03 Управление персоналом

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц (180 часов).

Дисциплина Б1.В.ДВ.9.1 Технология самоменеджмента относится к дисциплинам по выбору вариативной части.

Дисциплина Технология самоменеджмента в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих профессиональных (ПК) компетенций:

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- основы научной самоорганизации труда и методы постановки управленческих задач, организации, контроля, корректировки и оценки их решения;
- принципы организации собственной производительности;
- методы диагностики и прогнозирования собственного карьерного роста в сфере профессиональной деятельности;
- принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала;

**уметь:**

- рационально планировать и организовывать рабочее и личное время;
- конструировать собственный имидж и позиционировать свое положение в профессиональной среде;
- осуществлять мониторинг собственных возможностей, внутренних сильных, слабых сторон, а так же воздействий на ситуацию из внешней среды;
- функционально моделировать рабочее пространство;
- рационально организовывать коммуникации в сфере профессионально-личностных отношений;

**владеть:**

- методами текущего мониторинга возможностей и угроз;
- навыком аналитического мышления, способностью грамотного и логичного оформления результатов собственного интеллектуального труда.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: проблемная лекция, написание эссе, групповая дискуссия.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – реферат; промежуточная форма контроля – экзамен.

**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**  
**Б1.В.ДВ.9.2 Добросовестное управление**  
**38.03.03 Управление персоналом**

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц (180 часов).

Дисциплина Б1.В.ДВ.9.2 Добросовестное управление относится к дисциплинам по выбору вариативной части.

Дисциплина Добросовестное управление в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих профессиональных (ПК) компетенций:

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений;
- государственную систему управления трудовыми ресурсами;
- сущность, цели, функции и организационную структуру системы управления персоналом;
- бизнес-процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом;
- основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом
- технологии управления развитием персонала (управления социальным развитием персонала; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в том числе аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями;

**уметь:**

- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и её персонал;
- принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом;
- принимать участие в разработке инвестиционных проектов направленных на совершенствование системы и технологий управления персоналом и проводить их оценку;

**владеть:**

- современными технологиями управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);
- современными технологиями управления развитием персонала (управления социальным развитием; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в том числе аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями);
- современными технологиями управлением поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности; формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения; управления организационной культурой; управления конфликтами и стрессами; управления безопасностью организации и ее персонала; управления дисциплинарными отношениями);

- 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.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: проблемная лекция, дискуссия.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – реферат; промежуточная форма контроля – экзамен.

**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**  
**Б1.В.ДВ.10.1 Психологический практикум**  
**38.03.03 Управление персоналом**

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Дисциплина Б1.В.ДВ.10.1 Психологический практикум относится к дисциплинам по выбору вариативной части.

Дисциплина Психологический практикум в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

1. Готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других **ОПК-7**.

2. Знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением принять их на практике **ПК-6**.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- основные потребности и психофизиологические возможности человека и их взаимосвязь с социальной активностью личности с целью применения их для профессионального развития персонала;
- знания форм и методов обучения персонала и методов психологии, позволяющие определить основу личности человека и умение принять на практике. Знать методы и приемы организации и координации взаимодействия между людьми;
- основные технологии, при помощи которых можно повлиять на поведение человека, и основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала;
- основные современные психологические практики и возможности их применения в организации с целью развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала;
- основы поведения группы, коллектива, толпы и способов влияния на него с целью служебно-профессионального продвижения персонала. Знать методы и приемы контроля и оценки эффективности деятельности сотрудников;

**уметь:**

- оценивать психические, физиологические особенности человека, выделять главные среди них для применения этих знаний в служебно-профессиональном продвижении персонала. Уметь кооперировать деятельность с коллегами, с целью получения общего результата;
- находить пути благоприятного разрешения психологических конфликтов;
- применять методики психодиагностики: экспресс-диагностика человека, его мотивов, целей и потребностей и умение принять на практике знания форм и методов обучения персонала;

**владеть:**

- приемами изучения личности человека с целью организации работы с кадровым резервом и способностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат;
- навыками организации и координации взаимодействия между людьми и методиками диагностирования поведения человека и внешнего влияния на него с целью определения его в кадровый резерв.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: тестирование, написание эссе, решение кейс-задач, полемика, психологические упражнения.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – контрольная работа; промежуточная форма контроля – экзамен.



**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**  
**Б1.В.ДВ.10.2 Технология разработки тренинга**  
**38.03.03 Управление персоналом**

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Дисциплина Б1.В.ДВ.10.2 Технология разработки тренинга относится к дисциплинам по выбору вариативной части.

Дисциплина Технология разработки тренинга в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

1. Готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других **ОПК-7**.

2. Знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением принять их на практике **ПК-6**.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- основные потребности и психофизиологические возможности человека и их взаимосвязь с социальной активностью личности с целью применения их для профессионального развития персонала в различных формах и видах тренинга;
- формы и методы обучения персонала и основные функции тренингов, позволяющие определить психологию личности человека. Знать методы и приемы организации тренинговой работы с целью координации коммуникативного взаимодействия между людьми;
- основные технологии, при помощи которых можно повлиять на поведение человека, и основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала;
- основные современные психологические практики и возможности их применения в тренинговой работе с целью развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала;
- основы поведения группы, коллектива, толпы и способов влияния на него с целью служебно-профессионального продвижения персонала. Знать методы и приемы контроля и оценки эффективности деятельности сотрудников.

**уметь:**

- разрабатывать программы тренингов и отдельные модули, направленные на организацию и координацию взаимодействия между людьми, и профессионального развития персонала;
- применять методы и средства контроля и оценки эффективности деятельности персонала также обучения персонала с целью постановки в кадровый резерв;
- разрабатывать и реализовывать программы тренингов для персонала и оценивать эффективность их деятельности.

**владеть:**

- навыками кооперации с коллегами, координации взаимодействия между ними, с целью управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала по средствам проводимых социально-психологических тренингов;
- основами тренинговой работы – как эффективной технологией активизации потенциальных возможностей персонала с целью его развития.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: тестирование, тренинг, семинар-конференция, выполнение кейс-заданий, анализ конкретных ситуаций, дискуссия.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – контрольная работа; промежуточная форма контроля – экзамен.

**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**  
**Б1.В.ДВ.11.1 Кадровая психодиагностика**  
**38.03.03 Управление персоналом**

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Дисциплина Б1.В.ДВ.11.1 Кадровая психодиагностика относится к дисциплинам по выбору вариативной части.

Дисциплина Кадровая психодиагностика в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих профессиональных (ПК) компетенций:

1. Знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ в процедуру подбора и отбора персонала, владения методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике **ПК-3.**

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- основы разработки и внедрения требований к должностям.
- основные критерии подбора и расстановки персонала, найма в сфере управления персоналом и психодиагностические методики, позволяющие их грамотно осуществить.
- основы процедуры подбора и отбора персонала и современные принципы проведения психодиагностического исследования в управлении персоналом;

**уметь:**

- применять методы деловой оценки персонала при найме персонала и планировать психодиагностическое исследование.
- оценивать качество выбранного психодиагностического инструментария, интерпретировать результаты, проверять их на валидность с целью применения в управлении персоналом;

**владеть:**

- методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике и навыками выбора и использования психодиагностического инструментария с целью применения результатов в управлении персоналом.
- навыками проведения и интерпретации ряда психодиагностических методик в управлении персоналом.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: лекция-визуализация, анализ конкретных ситуаций, деловая игра.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – контрольная работа; промежуточная форма контроля – экзамен.

**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**  
**Б1.В.ДВ.11.2 Планирование карьеры**  
**38.03.03 Управление персоналом**

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Дисциплина Б1.В.ДВ.11.2 Планирование карьеры относится к дисциплинам по выбору вариативной части.

Дисциплина Планирование карьеры в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих профессиональных (ПК) компетенций:

1. Знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ в процедуру подбора и отбора персонала, владения методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике **ПК-3.**

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- основы разработки и внедрения требований к должностям применяемые при планировании карьеры в контексте современных методологических проблем;
- основные критерии подбора и расстановки персонала, найма в сфере управления персоналом и основные понятия в системе управления деловой карьерой и области их применения в данной деятельности;
- основы процедуры подбора и отбора персонала и основы работы с кадровым резервом, принципы формирования индивидуального плана развития сотрудников в управлении персоналом;

**уметь:**

- применять методы деловой оценки персонала при найме персонала и планировать деловую карьеру сотрудников.
- управлять деловой карьерой сотрудников в управлении персоналом; формировать необходимые документы при поступлении на работу и анализировать мотивацию работников при построении карьеры;

**владеть:**

- методами деловой оценки персонала при найме и умением применять их на практике и навыками планирование деловой карьеры;
- навыками выстраивания карьерного пространства и карьерной среды в управлении персоналом;
- методами диагностики состояния рынка труда, работы с кадровым резервом. Основными методиками исследования мотивации работников организации к построению карьеры.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: проблемная лекция, тестирование, написание эссе, решение кейс-задач, викторина, дискуссия, психологические упражнения.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – контрольная работа; промежуточная форма контроля – экзамен.

## АННОТАЦИЯ

### учебной дисциплины (модуля)

ФТД.В.1 Управление результативностью и эффективностью

38.03.03 Управление персоналом

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 часа).

Дисциплина ФТД.В.1 Управление результативностью и эффективностью относится к факультативным дисциплинам вариативной части.

Дисциплина Управление результативностью и эффективностью в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих профессиональных (ПК) компетенций:

1. 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 умению применять их на практике **ПК-14**.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

– экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе производительность труда);

**уметь:**

– анализировать экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе производительность труда);

– разрабатывать и экономически обосновывать мероприятия по их улучшению;

**владеть:**

– методами расчета показателей результативности и эффективности.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: проблемная лекция, дискуссия.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – реферат; промежуточная форма контроля – зачет.

**АННОТАЦИЯ**  
**учебной дисциплины (модуля)**  
**ФТД.В.2 Прогнозирование и планирование**  
**38.03.03 Управление персоналом**

---

Код и наименование направления подготовки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 часа).

Дисциплина ФТД.В.2 Прогнозирование и планирование относится к факультативным дисциплинам вариативной части.

Дисциплина Прогнозирование и планирование в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих профессиональных (ПК) компетенций:

1. Знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным движением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике **ПК-6**.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным движением персонала, организации работы с кадровым резервом;

- виды, формы и методы обучения персонала;

**уметь:**

- применять на практике методы обучения персонала;

- управлять карьерой и работать с кадровым резервом;

**владеть:**

- понятийным аппаратом;

- навыками работы с персоналом.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций: дискуссия, круглый стол, деловая игра.

Контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в следующих формах: рубежная форма контроля – реферат; промежуточная форма контроля – зачет.