ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 5C10FE712555B1654202FFCC68A83FF1
Владелец: Солдаткин Андрей Александрович
Действителен: с 16.05.2023 до 08.08.2024

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.01 История

Автор:

К.фил.н.,доцент___ Самородницкая Е.И.

кандидат исторических наук, доцент кафедры государственного и муниципального управления (Высшая школа государственного управления) Кирякова О.Г.

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.03.02 Менеджмент, Управление персоналом

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: заочная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины: формирование системного и критического мышления на основе систематизированных знаний о причинах и следствиях главных социально-экономических, политических событий и процессов в истории России.

План курса:

Блок 1 «Основные понятия русской истории».

Тема 1. Подъем московского княжества (конец XIII –первая половина XV вв.;«большой» XIV век).

Тема 2. Московская государственность: от княжения к самодержавию (вторая половина V – конец XVI в. Или «большой» XVI век).

Тема 3. От царства к империи: зенит и закат «Московского царства» (XVII век).

Тема 4 Как делаются империи (Петр Первый в истории русской государственности и культуры).

Тема 5. Придворный век (XVIII век).

Тема 6. Русское общество (XIX век).

Блок 2 «Причины падения самодержавия и два пути России (Февраль и Октябрь 1917)»

Тема 7. Успехи и неудачи модернизации России на рубеже XIX- XX вв. и причины падения самодержавия в контексте проблем соотношения объективного и субъективного.

Тема 8 Февраль 1917 года: основные вехи, версии о причинах и характере, дискуссии современников и историков о «смыслах» и историческом значении.

Тема 9 Октябрь 1917: характер, смысл, мифы.

Блок 3 «Власть и управление в СССР/России в 1985-1993 гг.»

Тема 10.Партийно-государственная система власти СССР к середине 1980-х гг.

Тема11 Апрельский (1985 г.) Пленум ЦК КПСС. XXVII Съезд КПСС.

Тема12 XIX партконференция и начало реформирования политической системы СССР.

Тема13 Изменения в системе государственного управления РСФСР в 1990 – 1991 гг.

Тема 14. Россия в постсоветский период

Блок 4 «Современные подходы к истории»

Тема 15.Мышление: основные характеристики.

Тема 16. Ремесло «историка». «Историк» и «история». Компаративная история.

Тема 17. «Воображаемые сообщества» (Б. Андерсон) и механизмы их возникновения и функционирования.

Тема 18. «История» и сообщество, «история» и человек.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Формы текущего контроля успеваемости:

- при проведении занятий семинарского типа: устный опрос, тестирование, кейс-задачи, доклады, сообщения.

- при проверке самостоятельной работы студента: индивидуальное задание по самостоятельной работе по изучению отдельных тем дисциплины.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
УК ОС-1.1	**на уровне знаний:** знание сущности и содержания основных тенденций развития исторических процессов в государстве.
	на уровне умений: применение понятийно-категориального аппарата, анализ явлений и процессов, происходящих в обществе
	на уровне навыков: навыки объективной и аргументированной оценки закономерностей исторического и экономического развития

Основная литература:

1. Сахаров А.Н. История России с древнейших времен до наших дней. Проспект,2014.http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=54766

2. Пивовар Е.И. История СССР/РФ в контексте современного россиеведения.Проспект,2015.http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=54771

3. В. В. Касьянов История культуры : учебник для академического бакалавриата. М.: Издательство Юрайт,2016.https://www.biblio-online.ru/book/B8986CBE-FA6D-4DC2-8715-7769255E8F7F

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.02 Философия

Автор: Профессор кафедры ЮНЕСКО, доктор философских наук, профессор Делокаров К.Х.
доктор социологических наук, доцент

профессор кафедры государственного и муниципального управления (Высшая школа государственного управления) Тулузакова М.В.

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.03.02 Менеджмент, Управление персоналом

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Заочная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины: способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции.

План курса:

1. Философия и её роль в жизни человека и общества
2. Возникновение и развитие философии Древнего мира, Средневековья
3. Западноевропейская философия XVII-XIX вв.
4. Основные философские направления XX-XXI вв.
5. Отечественная философия: особенности и этапы развития
6. Бытие как философская проблема
7. Сознание, его природа и сущность
8. Идея развития в философии
9. Теория познания: основные концепции и проблемы
10. Многообразие форм познания и типы рациональности
11. Общество: генезис, природа, сущность
12. Философская идея истории
13. Культура и цивилизация
14. Духовная жизнь общества
15. Человек как предмет философского анализа
16. Динамика современного исторического процесса

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Формы текущего контроля успеваемости:

- при проведении занятий семинарского типа: устный опрос, тестирование, кейс-задачи, доклады, сообщения.

- при проверке самостоятельной работы студента: индивидуальное задание по самостоятельной работе по изучению отдельных тем дисциплины.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
УК ОС-1.2	**на уровне знаний**: основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества, мышления.
	на уровне умений: применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы философии в профессиональной деятельности; ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе
	на уровне навыков: навыками философского мышления для выработки системного, целостного взгляда на проблемы развития общества; навыками применения философских положений в профессиональной деятельности.

Основная литература:

1. Вечканов В.Э. Философия Саратов: Ай Пи Эр Медиа 2012 http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/1131 — ЭБС «IPRbooks»

2. Марков, Б. В. Философия для бакалавров и специалистов : учебник : гриф УМО. - СПб. : Питер 2012. – 426 с.

3. Мельникова Н.А. Философия Саратов: Научная книга 2012 http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/6273.— ЭБС «IPRbooks»

4. Философия [Электронный ресурс] : Учебник / Л. Е. Балашов ; Балашов Л. Е. - Москва : Дашков и К, 2014. - 612 с. - Режим доступа: ЭБС "IPRbooks". - ISBN 978-5-394-01742-1.

5. Философия [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. А. Ан ; С. А. Ан. - 2-е изд. - М. : Флинта, 2014. - 400 с. - Режим доступа: ЭБС "Лань" http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=51991. - ISBN 978-5-9765-1745-5.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.03. Иностранный язык (Английский язык)

Авторы:

к.п.н., доцент кафедры английского языка Отделения языковой подготовки ИОН РАНХиГС Левченко В.В.,

канд. пед. наук, доцент кафедры государственного и муниципального управления (Высшая школа государственного управления) Прудникова Н.Н.

Код и наименование подготовки, профиля: 38.03.02 Менеджмент, Управление персоналом

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: заочная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины: Сформировать иноязычную коммуникативную компетенцию

План курса:

Тема 1. Человек и общество

Тема 2. Еда и напитки

Тема 3. Искусство и музыка

Тема 4. Надежды и страхи

Тема 5. Работа и свободное время

Тема 6. Наука и технологии

Тема 7. Время и деньги
Тема 8. Путешествия
Тема 9. Здоровье и спорт
Тема 10. Современность и история
Тема 11. Язык и культура
Тема 12. Жизнь и сказка
Тема 13. Мировые особенности погоды
Тема 14. Друзья и незнакомцы
Тема 15. Закон и порядок
Тема 16. Визуальное и слуховое восприятие
Тема 17. Спрос и предложение
Тема 18. Новое и забытое
Тема 19. Работа по специальности
Тема 20. Управление качеством
Тема 21. Стратегический менеджмент
Тема 22. Роль инноваций
Тема 23. Интернет и бизнес
Тема 24. Оценка эффективности работы
Тема 25. Этика управления
Тема 26. Переговоры

Тема 1. Язык и культура
Тема 2. Жизнь и сказка
Тема 3. Мировые особенности погоды
Тема 4. Друзья и незнакомцы
Тема 5. Закон и порядок
Тема 6. Визуальное и слуховое восприятие
Тема 7. Спрос и предложение
Тема 8. Новое и забытое
Тема 9. Любовь и ненависть
Тема 10. Законы жизни
Тема 11. Мое семейное древо
Тема 12. Жизнь как она есть
Тема 13. Окружающая среда
Тема 14. Загадочные места
Тема 15. Отцы и дети
Тема 16. Сила денег
Тема 17. Сила рекламы
Тема 18. Американская мечта
Тема 19. Жизнь в большом городе
Тема 20. Роль юмора в нашей жизни

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:
ормы текущего контроля: опрос, аудирование, тестирование, доклад, кейс-задачи.
Формы промежуточной аттестации: 1 семестр – зачет, 2 семестр – зачет, 3 семестр – зачет с оценкой, 4 семестр - экзамен.

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
УК ОС-4.1 УК ОС-4.2 УК ОС-4.3	**На уровне знаний:** лексического минимума иностранного языка общего и профессионального характера; грамматических основ, обеспечивающих коммуникацию общего и делового характера без искажения смысла при письменном и устном общении;
	На уровне умений использовать иностранный язык в межличностном общении и

	профессиональной деятельности на уровне В1 (пороговый)
	На уровне навыков: извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке в рамках выбранного профиля.

Основная литература:

1. Короткина И.Б. Английский язык для государственного управления.Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. М. Юрайт, 2015. 295 с.

2. Першина Е.Ю. Английский язык для бакалавров экономических специальностей [Электронный ресурс] : учебное пособие. — Электрон. дан. М.Флинта. 2012. 114 с. Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=20231

3. Mckeown A., Wright, R. – Management. - Cambridge, Cambridge University Press, 2011. 120 p.

4. Аитов, В. Ф. Английский язык (a1-в1+) : учеб. пособие для академического бакалавриата / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 234 с. — (Серия : Университеты России). [Доступ в ЭБС - https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/book/angliyskiy-yazyk-a1-v1-437603]

5. Куряева, Р. И. Английский язык. Видо-временные формы глагола в 2 ч. Часть 1 : учеб. пособие для академического бакалавриата / Р. И. Куряева. — 5-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 361 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). [Доступ в ЭБС - https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/book/angliyskiy-yazyk-vido-vremennye-formy-glagola-v-2-ch-chast-1-437050]

6. Куряева, Р. И. Английский язык. Видо-временные формы глагола в 2 ч. Часть 2 : учеб. пособие для академического бакалавриата / Р. И. Куряева. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 339 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). [Доступ в ЭБС - https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/book/angliyskiy-yazyk-vido-vremennye-formy-glagola-v-2-ch-chast-2-437051]

7. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика : учеб. пособие для академического бакалавриата / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 213 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). [Доступ в ЭБС -https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/book/angliyskiy-yazyk-grammatika-434606]

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.03. Иностранный язык (Немецкий язык)

Авторы:

к.п.н., доцент кафедры английского языка Отделения языковой подготовки ИОН РАНХиГС Левченко В.В.,

канд. соц. наук, доцент кафедры государственного и муниципального управления (Высшая школа государственного управления) Михайлова Т.А.

Код и наименование подготовки, профиля: 38.03.02 Менеджмент, Управление персоналом

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: заочная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины: Сформировать иноязычную коммуникативную компетенцию

План курса:

Тема 1. Человек и общество

Тема 2. Еда и напитки

Тема 3. Искусство и музыка

Тема 4. Надежды и страхи

Тема 5. Работа и свободное время

Тема 6. Наука и технологии

Тема 7. Время и деньги

Тема 8. Путешествия

Тема 9. Здоровье и спорт

Тема 10. Современность и история

Тема 11. Язык и культура

Тема 12. Жизнь и сказка
Тема 13. Мировые особенности погоды
Тема 14. Друзья и незнакомцы
Тема 15. Закон и порядок
Тема 16. Визуальное и слуховое восприятие
Тема 17. Спрос и предложение
Тема 18. Новое и забытое
Тема 19. Работа по специальности
Тема 20. Управление качеством
Тема 21. Стратегический менеджмент
Тема 22. Роль инноваций
Тема 23. Интернет и бизнес
Тема 24. Оценка эффективности работы
Тема 25. Этика управления
Тема 26. Переговоры

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Формы текущего контроля: опрос, аудирование, тестирование, доклад, кейс-задачи.

Формы промежуточной аттестации: 1 семестр – зачет, 2 семестр – зачет, 3 семестр – зачет с оценкой, 4 семестр - экзамен.

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
УК ОС-4.1 УК ОС-4.2 УК ОС-4.3	**На уровне знаний:** лексического минимума иностранного языка общего и профессионального характера; грамматических основ, обеспечивающих коммуникацию общего и делового характера без искажения смысла при письменном и устном общении;
	На уровне умений использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности на уровне В1 (пороговый)
	На уровне навыков: извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке в рамках выбранного профиля.

Основная литература:

1.Ачкасова Н.Г. Немецкий язык для бакалавров [Электронный ресурс]: учебник для студентов неязыковых вузов. М.: Юнити-Дана, 2014. Режим доступа: http://www.irpbookshop.ru / 8177.

2.Иванова Л.В. Немецкий язык для профессиональной коммуникации. [Электронный ресурс]: учебное пособие для самостоятельной работы студентов. Оренбург: Оренбургский государственный университет. 2013. Режим доступа: http://www.irpbookshop.ru / 130113.

3.Лытаева М.А. Немецкий язык для делового общения. Wirtschaftsdeutsch: durch Theorie und Praxis zum Erfolg. /

4. Зимина Л.И., Мирославская И.Н. Немецкий язык : учебное пособие для прикладного бакалавриата М. : Издательство Юрайт, 2016. https://www.biblio-online.ru/book/1B5A956D-8C8F-4C5A-B908-E254DDD9D232 М.: Юрайт, 2013.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.04 Физическая культура и спорт

Автор:

кандидат психологических наук, доцент кафедры физического воспитания и здоровья РАНХиГС Сайганова Е.Г.

Кураторы программы дисциплины:

доктор культурологии, профессор, заместитель начальника отдела основных и дополнительных образовательных программ Учебно-методического управления РАНХиГС, кандидат исторических наук,

доцент, начальник отдела основных и дополнительных образовательных программ Учебно-методического управления РАНХиГС доцент кафедры государственного и муниципального управления (ВШГУ) И. И. Лисович
доцент кафедры государственного и муниципального управления (ВШГУ) Л.А. Строголева
Редактор программы дисциплины:
специалист кафедры физического воспитания и здоровья РАНХиГС А. А. Оболенская
Визуализацию и озвучивание дисциплины выполнил:
кандидат педагогических наук, доцент
заместитель заведующего кафедрой физического воспитания и здоровья РАНХиГС
В. Ю. Крылатых
Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.03.02 Менеджмент Управление персоналом.
Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр
Форма обучения: заочная, очно-заочная
Цель освоения дисциплины: сформировать способность поддерживать уровень физического здоровья, достаточный для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

План курса:

Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование разделов	Содержание разделов
1.	Практический раздел	Учебный материал раздела направлен на повышение уровня функциональных и двигательных способностей, формирование необходимых качеств и свойств личности, на овладение методами и средствами физкультурно-спортивной деятельности, на приобретение личного опыта направленного использования средств физической культуры. ***Реализуется аудиторно.*** Для **заочной** формы обучения ***Реализуется в самостоятельной работе студента, частично с применением ДОТ.***
2.	Теоретический раздел	Материал раздела предусматривает овладение обучающимися системой научно-практических и специальных знаний, необходимых для понимания природных и социальных процессов функционирования физической культуры общества и личности, умения их адаптивного, творческого использования для личностного и профессионального развития, самосовершенствования, организации здорового стиля жизни при выполнении учебной, профессиональной и социокультурной деятельности. ***Реализуется с применением ДОТ.***
3.	Контрольный раздел	Контрольный раздел осуществляет дифференцированный и объективный учет процесса и результатов учебной деятельности обучающихся, согласно балльно-рейтинговой системе. Итоговая аттестация (зачет) проводится в форме выполнения обучающимся практического раздела программы, также учитывается опрос по теоретическому разделу программы. ***Частично реализуется с применением ДОТ.***

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине
Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

В ходе реализации дисциплины «Физическая культура и спорт» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

– при проведении занятий лекционного типа: тестирование теоретической подготовленности (с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) в системе дистанционного обучения (СДО)) - https://lms.ranepa.ru ;

– при проведении занятий практического типа в форме учебно-тренировочных занятий: тестируются нормативы текущего контроля успеваемости;

– при занятиях самостоятельной работой: самостоятельная работа обучающихся является одной из форм самообразования, роль преподавателя при этом заключается в оказании консультативной и направляющей помощи обучающемуся.

Промежуточная аттестация (зачет) проводится в форме контрольного тестирования физической подготовленности

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
УК ОС-7	– сформированы **знания:** роли и основ физической культуры в развитии человека и подготовке специалиста; – сформированы **умения:** использовать творчески средства и методы физического воспитания для личностно-профессионального развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни; – сформированы **навыки:** владения системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие и совершенствование психофизических способностей и качеств.

Основная литература

1. Сайганова Е.Г. Физическая культура в государственной службе: Учебное пособие / Сайганова Е.Г., Марков В.Н./ Под общ. ред. А.А. Деркача. – М.: Изд-во РАГС, 2009. – 234 с.
2. Сайганова Е.Г. Физическая культура и подготовка к государственной гражданской службе: монография / Е.Г. Сайганова, В.А. Дудов – М.: Изд-во РАГС, 2011. – 169 с.
3. Сайганова Е.Г. Физическая культура. Самостоятельная работа: учебное пособие. Бакалавриат / Е.Г. Сайганова, В.А. Дудов. – М.: Изд-во РАГС, 2010. –228 с.
4. Сайганова Е.Г. Физическая культура: учебное пособие. Бакалавриат / Е.Г. Сайганова, В.А. Дудов. – М.: Изд-во РАГС, 2010. –270 с.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.05 Безопасность жизнедеятельности

Автор–составитель: д.т.н., лектор Института ЭМИТ РАНХиГС, профессор Академии Государственной Противопожарной службы.
Заведующий кафедрой политико-правовых дисциплин и социальных коммуникаций, канд. юр. наук, профессор **Казанчев Ю.Д.**

Визуализацию и озвучивание дисциплины выполнили:
Зверев Светослав Игоревич
Гараев Тимур Фаритович

Евтушенко Мария Владимировна
Грунько Марина Викторовна
Зайцев Даниил Сергеевич
Чиндина Юлия Сергеевна
Попов Алексей Викторович
Геккель Иван Яковлевич
Очетов Серафим Леонтьевич
Сарасеко Владислав Владимирович

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.03.02 Менеджмент. Управление персоналом.
Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: заочная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины: сформировать компетенцию в способности создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций

План курса:
Тема 1. Экономическая безопасность
Тема 2. Здоровый образ жизни
Тема 3. Правовая грамотность
Тема 4. Риски, связанные с профессиональной деятельностью.
Тема 5. Безопасность в условиях чрезвычайного положения (ЧС) и военных действий.
Тема 6. Безопасное использование современных коммуникационных технологий и сети Интернет.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации.

Формы текущего контроля:

Данный вид работы выполняется в курсе в общеакадемической системе дистанционного обучения РАНХиГС. Для получения доступа к материалам курса необходимо перейти по адресу https://lms.ranepa.ru и ввести данные своей академической учетной записи (логин и пароль).

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	ДЗ, тест
Тема 2	ДЗ, тест
Тема 3	ДЗ, тест
Тема 4	ДЗ, тест
Тема 5	ДЗ, тест
Тема 6	ДЗ, тест

Форма промежуточной аттестации:

Зачет проводится на основе компьютерного тестирования.

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
УК ОС-8.1	**на уровне знаний:** способах выявления и предупреждения угроз, видах чрезвычайных ситуаций, общих правил и алгоритмов действий в нештатных и

	чрезвычайных ситуациях
	на уровне умений: находить и правильно оценивать факторы опасности для личности, общества и государства, своевременно и оперативно реагировать на их возникновение
	на уровне навыков: поддержания условий безопасности жизнедеятельности
УК ОС-8.2	**на уровне знаний:** о способах обеспечения безопасности жизнедеятельности: законодательства и программных документов, видов угроз
	на уровне умений: правильно рассчитывать пределы допустимого риска
	на уровне навыков: поддержания условий безопасности жизнедеятельности

Основная литература:

1. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность). Белов С.В. и др. Учебник для ВУЗов: 7-е издание; М.: Высшая школа, 2011г. -680с.Электронный ресурс: https://www.biblio-online.ru/book/C7E36374-8626-472B-AEE6-EDA94D5F38FA

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.06 Экономическая теория

Автор: кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики и менеджмента, доцент Аботина М.Н.

Код и наименование направления подготовки: 38.03.02.Менеджмент Управление персоналом

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Заочная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины: Сформировать компетенции в области функционирования рыночного механизма, поведения хозяйственных субъектов в условиях рыночной экономики на микро- и макроуровне.

План курса:

Раздел 1.

1 Введение
2 Поведение потребителя и спрос
3 Производство
4 Издержки производства
5 Максимизация прибыли, предложение конкурентной фирмы и отрасли
6 Анализ конкурентных рынков
7 Монополия
8 Монополистическая конкуренция и олигополия
9 Рынки факторов производства
10 Общее равновесие и экономическая эффективность
11 Внешние эффекты и общественные блага.

Раздел 2.

1 Основные макроэкономические показатели
2 Экономический рост. Факторы роста экономики в долгосрочном периоде.
3 Сбережения и инвестиции.

4	Безработица.
5	Инфляция.
6	Модель совокупного спроса – совокупного предложения.
7	Модель кейнсианского креста как модель совокупного спроса.
8	Банковская система. Центральный банк. Коммерческие банки.
9	Денежно-кредитная политика
10	Кривая Филлипса

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации

Формы текущего контроля:

- при проведении занятий лекционного типа: лекция-дискуссия

- при проведении практических занятий: устный опрос, доклады / сообщения, задание в рамках темы, тестирование.

- при проверке самостоятельной работы студента: задание в рамках темы.

- при проверке самостоятельной работы студента: задание в рамках темы.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
УК ОС-9.1	**на уровне знаний:** - понятий, категорий и инструментов экономики; основных законов функционирования современной экономики на макро - и микроуровне; - различных аспектов социально-экономической политики государства.
	на уровне умений: - исследовать экономические явления, процессы на микро - и макроуровне; использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; использовать экономические знания анализа различных аспектов социально-экономической политики государства.
	на уровне навыков: - владения методологией экономического исследования; самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений. - обосновывать собственную точку зрения по различным аспектам социально-экономической политики государства.

Основная литература:

1. Максимова, В. Ф. Микроэкономика [Электронный ресурс]: учебник М.: Розанова, Н.М.: Микроэкономика. Практикум: учебное пособие для бакалавров, М.: Юрайт, 2014. - 690с. Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=46267

2. Ивашковский, С.Н., Практикум по экономической теории [Электронный ресурс]: Ивашковский, С.Н., Котова Г.Н.: Н.А. Шмелева учебное пособие. — Электрон. дан. М.: МГИМО, 2012. – 218с. Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=20215А.Г.

3. Ивасенко, А. Г.: Макроэкономика: 100 экзаменационных ответов [Электронный ресурс]: учебное пособие. — Электрон. дан. М.: Флинта 2012. – 248с. Режим доступа:http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=20178

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.07 История управленческой мысли

Автор: Савельева М.В. – д.э.н., профессор кафедры менеджмента ИБДА

Шкирандо О.И. – ст. преподаватель кафедры менеджмента ИБДА

профессор кафедры государственного и муниципального управления (Высшая школа государственного управления) Тулузакова М.В.

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.03.02 Менеджмент, Управление персоналом

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Заочная, Заочная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины: способность ориентироваться в основных современных ведущих школах и направлениях менеджмента и анализировать революционные открытия, технологии и продукты с позиций теоретического менеджмента

План курса:

1. Эволюция управленческой мысли с древности до начала XX столетия.
2. Рациональная бюрократия М. Вебера и теория администрирования А. Файоля
3. Школа человеческих отношений
4. Теории Ф. Херцберга, Д. МакГрегора, У. Оучи
5. Развитие теории управления во второй половине XX века – начале XXI века
6. Современные тренды и тенденции развития менеджмента

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Формы текущего контроля успеваемости:

-при проведении занятий лекционного типа: лекция-дискуссия.

- при проведении практических занятий: опрос, тестирование, практические (практико-

- при проверке самостоятельной работы студента: индивидуальное задание в рамках темы.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ОПК ОС 8.1	**на уровне знаний:** основных особенностей современных ведущих школ и направлений управленческой науки и созданных ими технологий и продуктов
	на уровне умений: применения понятийно-категориальный аппарата современных ведущих школ и направлений управленческой науки в профессиональной деятельности
	на уровне навыков: навыки использования современных технологий и продуктов менеджмента для решения управленческих задач

Основная литература:

1. Классики менеджмента: Энциклопедия / Под ред. Малькольма Уорнера: пер. с англ. В.Кузин. – СПб.: Питер, 2001.

2. Шелдрейк Дж. Теория менеджмента: от тейлоризма до японизации / Дж. Шелдрейк; пер. с англ. под ред. В.А. Спивака. – СПб: Питер, 2001.

3. Чудновская С.Н. История менеджмента: учебник и практикум для академического бакалавриата. — М.: Издательство Юрайт, 2019.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.08 Общий менеджмент

Автор: д-р социол. наук, профессор кафедры государственного и муниципального управления Тулузакова М.В.

Код и наименование подготовки, профиля: 38.03.02 Менеджмент, Управление персоналом

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Заочная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины: Сформировать способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

План курса:

Тема 1. Менеджмент в системе понятий рыночной экономики
Тема 2. История развития управленческой мысли.
Тема 3 Научный подход в развитии менеджмента.
Тема 4. Развитие управления в России
Тема 5. Теоретико-методологические основы теории менеджмента
Тема 6. Понятие организации, ее сущность и признаки
Тема 7. Организационные структуры
Тема 8. Основы формирования организационной культуры
Тема 9. Групповая динамика и организационная культура
Тема 10. Персональное развитие, власть, лидерство и их влияние на организационный климат
Тема 11. Национальный менталитет и организационное поведение.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Формы текущего контроля:
- при проведении занятий лекционного типа: лекция-дискуссия.
- при проведении практических занятий: устный опрос, тестирование.
- при проверке самостоятельной работы студента: индивидуальное задание в рамках темы.

Формы промежуточной аттестации: экзамен

Основная литература:

1. Деревяго И.П. Менеджмент [Электронный ресурс]: ответы на экзаменационные вопросы. Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2013 - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/28130
2. Теория менеджмента: учебник и практикум / под ред. В.Я. Афанасьева. – 2-е изд., перераб и доп. М.: Юрайт, 2014.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.09 Внешняя среда бизнеса

Автор: кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики и менеджмента Дорожкина Е. Г.

Код и наименование направления подготовки: 38.03.02 Менеджмент, Управление персоналом

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Заочная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины: сформировать компетенции в области организационно-управленческой и информационно-аналитической деятельности.

План курса:

Тема 1. Макросреда организации: понятие фактора

Тема 2. Клиентская среда организации. Маркетинговые инструменты воздействия на рынок

Тема 3. Конкуренция и стратегии конкуренции. Управление конкурентными преимуществами

Тема 4. Организация и связи с общественностью.

Международные аспекты функционирования организации

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации

Формы текущего контроля:

- при проведении занятий лекционного типа: лекция-дискуссия.
- при проведении практических и лабораторных занятий: устный опрос, доклады / сообщения, задание в рамках темы / выполнение практико-ориентированных заданий, тестирование;
- при проверке самостоятельной работы студента: опрос, доклады / рефераты, выполнение задания в рамках темы / практико-ориентированных заданий, тестирование;

Форма промежуточной аттестации: зачет

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ОПК ОС -8.2	**на уровне знаний:** – факторов и методов анализа и оценки внешней среды организации; - прорывных методов менеджмента и связанных с ними революционных открытий, технологий и продуктов;
	на уровне умений: – выявлять факторы внешней среды и оценивать степень их влияния на предприятие; - составлять план уменьшения влияния неблагоприятных для предприятия изменений во внешней среде и увеличения максимального эффекта от благоприятных с учетом последних прорывных направлений в менеджменте и связанных ними революционных открытий, технологий и продуктов; – составлять прогнозы развития внешней среды с учетом последних прорывных направлений в менеджменте и связанных ними революционных открытий, технологий и продуктов
	на уровне навыков: - выявления факторов внешней среды и оценки степени их влияния на предприятие; - составления плана уменьшения влияния неблагоприятных для предприятия изменений во внешней среде и увеличения максимального эффекта от благоприятных с учетом последних прорывных направлений в менеджменте и связанных ними революционных открытий, технологий и продуктов; – составления прогнозов развития внешней среды с учетом последних прорывных направлений в менеджменте и связанных ними революционных открытий, технологий и продуктов;

Основная литература:

1. Котлер Ф., Армстронг Г., Вонг В., Сондерс Дж. Основы маркетинга. - 5-е европейское издание. - М., 2017.
2. Котлер Ф., Келлер К.Л. Маркетинг-менеджмент. - 12-е изд. – СПб: Питер, 2018.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.10 Самоменеджмент

Авторы:
канд. экон. наук, доцент кафедры экономики и менеджмента Дорожкина Е.Г.
канд. социол. наук, доцент кафедры экономики и менеджмента Кулакова Т.В.

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.03.02.Менеджмент, Управление персоналом.

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Заочная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины: нацелена на формирование способности вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе, способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

План курса:

Тема 1. Теоретические основы самоменеджмента
Тема 2. Тайм-менеджмент и целеполагание
Тема 3. Управление стрессом
Тема 4. Лидерство и руководство

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Формы текущего контроля

- при проведении занятий лекционного типа: лекция-дискуссия.
- при проведении практических: устный опрос, доклады / сообщения, задание в рамках темы / выполнение практико-ориентированных заданий, тестирование;
- при проверке самостоятельной работы студента: опрос, доклады / рефераты, выполнение задания в рамках темы / практико-ориентированных заданий, тестирование;

Форма промежуточной аттестации: зачет

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
УК ОС- 3.1	**на уровне знаний:** - ролевых позиций в командной работе
	на уровне умений: - применять психологические знания при соблюдении требований ролевой позиции в командной работе;
	на уровне навыков: - применения методов психологии для выбора правильной стратегии поведения в командной работе;
УК ОС- 6.1	**на уровне знаний:** - концепции образования в течение всей жизни (lifelong leaning): системный взгляд; - целеполагания как процесс осмысления своей деятельности (в т.ч. учебной), постановки целей и их достижения; - современных методов самоорганизации и саморазвития - тайм менеджмент: виды и основные принципы; - основные приемы планирования;
	на уровне умений: - формировать программу профессионального саморазвития в том числе самообразования; - использовать открытые обучающие программы;
	на уровне навыков: - использования инструментов планирования времени;

		- эффективного обучения в процессе освоения первичных профессиональных умений и навыков; - освоения технологии обучения в вузе, самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии
	ОПК ОС -8.1	**на уровне знаний:** - основных подходов к планированию личного развития и самореализации; - технологий развивающей деятельности и технологии эффективного руководства;
		на уровне умений: - ставить цели, обеспечивать их достижение, применять необходимые технологии для решения управленческих задач. - оценивать возможности и особенности применения последних прорывных направлений в менеджменте и связанных ними революционных открытий, технологий и продуктов; - применять прорывные методы менеджмента и связанные с ними революционные открытия, технологии и продукты;
		на уровне навыков: - определения целей личного и профессионального развития и его планирования, - применение технологий развивающей деятельности и технологии эффективного руководства на основе знания последних прорывных направлений в менеджменте и связанных ними революционных открытий, технологий и продуктов;

Основная литература:

1.Урмина, И. А. Самоменеджмент : учебник для академического бакалавриата / И. А. Урмина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 201 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06805-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/437366 (дата обращения: 20.12.2019).

2.Водопьянова, Н. Е. Стресс-менеджмент : учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. Е. Водопьянова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 283 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06475-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/411857 (дата обращения: 20.12.2019).

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.11 Трудовое право

Автор: преподаватель кафедры правового обеспечения управления Кочкалова Л.И.

Код и наименование направления подготовки: 38.03.02 Менеджмент, Управление персоналом

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: заочная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины: Сформировать компетенции в области трудового права.

План курса:

Тема 1. Общая характеристика трудового права как отрасли российского права. Предмет, метод и система трудового права.

Тема 2. Источники трудового права. Принципы трудового права.

Тема 3. Правоотношения в сфере труда

Тема 4. Социальное партнерство в сфере трудовых отношений. Коллективные договоры и соглашения как акты социального партнерства

Тема 5. Правовое регулирование занятости населения в РФ

Тема 6. Заключение трудового договора

Тема 7. Изменение трудового договора

Тема 8. Прекращение трудового договора. Классификация оснований прекращения трудового договора

Тема 9. Рабочее время и время отдыха.

Тема 10. Правовое регулирование заработной платы. Гарантии и компенсации

Тема 11. Дисциплина труда.

Тема 12. Правовое регулирование охраны труда

Тема 13. Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде

Тема 14. Материальная ответственность сторон трудового договора.

Тема 15. Индивидуальные трудовые споры. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров судом

Тема 16. Коллективные трудовые споры. Забастовка

Тема 17. Международно-правовое регулирование труда.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации

Формы текущего контроля:

- при проведении занятий семинарского типа: устный опрос, тестирование, кейс-задачи.
- при проверке самостоятельной работы студента: индивидуальное задание в виде тестов, практико-ориентированных заданий (кейс-задач), опроса по заданным темам, собеседование, написание реферата (доклада) по изучению отдельных тем дисциплины.

Форма промежуточной аттестации: зачет

Основная литература:

1.Рыженков А.Я., В.М. Мелихов, С.А. Шаронов Трудовое право : учебник. - 2-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт 2015

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.12 Теория организации

Автор: профессор кафедры государственного и муниципального управления (Высшая школа государственного управления) Тулузакова М.В.

Код и наименование подготовки, профиля: 38.03.02 Менеджмент, Управление персоналом

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Заочная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины: Сформировать компетенции в области теории организации.

План курса:

Тема 1. Организация как система

Тема 2. Роль стратегического менеджмента в оргдизайне

Тема 3. Организационные структуры

Тема 4. Внешняя среда организации

Тема 5. Внутренние процессы в организации

Тема 6. Жизненный цикл организации

Тема 7. Управление организационной культурой

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Формы текущего контроля:

- при проведении занятий лекционного типа: лекция-дискуссия.
- при проведении практических занятий: устный опрос, тестирование.
- при проверке самостоятельной работы студента: индивидуальное задание в рамках темы

Формы промежуточной аттестации: зачет

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ОПК-3.1	**на уровне знаний**: законов организации, организационной структуры организации/структурного подразделения
	на уровне умения: осуществлять анализ организационных структур и тенденций развития организации
	на уровне навыков: диагностика внутренней и внешней среды организации с целью управления организационной культурой

Основная литература:

1. Дафт Р. Теория организации: Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Менеджмент организации»; пер. с англ. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2006.
2. 2. Теория организации: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Г.Р. Латфуллин [и др.]; под ред. Г.Р. Латфуллина, О.Н. Громовой, А.В. Райченко. — 2-е изд. — М.: Издательство Юрайт, 2017.
3.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.13 Маркетинг

Автор: Берштейн М.М. – к.э.н., доцент ИБДА; кандидат экономических наук,
доцент кафедры экономики и менеджмента Дорожкина Е. Г.

Код и наименование направления подготовки: 38.03.02 Менеджмент, Управление персоналом

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Заочная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины: Сформировать компетенции в области организационно-управленческой и информационно-аналитической деятельности.

План курса:

Тема 1. Понимание сущности маркетинга. Маркетинговая деятельность
Тема 2. Маркетинговая информационная система
Тема 3. Поведение покупателей на потребительских рынках. Промышленный маркетинг
Тема 4. Разработка клиентоориентированной маркетинговой стратегии
Тема 5. Продуктовая стратегия
Тема 6. Управление ценообразование
Тема 7. Управление маркетинговыми каналами
Тема 8. Маркетинговые коммуникации

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации

Формы текущего контроля:

- при проведении занятий лекционного типа: лекция-дискуссия.
- при проведении практических и лабораторных занятий: устный опрос, доклады / сообщения, задание в рамках темы / выполнение практико-ориентированных заданий, тестирование;
- при проверке самостоятельной работы студента: опрос, доклады / рефераты, выполнение задания в рамках темы / практико-ориентированных заданий, тестирование;

Форма промежуточной аттестации: экзамен, контрольная работа.

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ОПК ОС – 8.3	**на уровне знаний:** - факторов и методов анализа и оценки внешней среды организации;

		- факторов и методов анализа и оценки внутренней среды организации - инструментов комплекса маркетинга;
		на уровне умений: – выявлять факторы внешней и внутренней среды и оценивать степень их влияния на предприятие; - составлять план уменьшения влияния неблагоприятных для предприятия изменений во внешней среде и увеличения максимального эффекта от благоприятных с учетом последних прорывных направлений в менеджменте и связанных ними революционных открытий, технологий и продуктов; – составлять прогнозы развития внешней среды с учетом последних прорывных направлений в менеджменте и связанных ними революционных открытий, технологий и продуктов - обосновывать и разрабатывать стратегии и программы маркетинга с учетом последних прорывных направлений в менеджменте и связанных ними революционных открытий, технологий и продуктов;
		на уровне навыков: - выявления факторов внешней и внутренней среды и оценки степени их влияния на предприятие; - составления плана уменьшения влияния неблагоприятных для предприятия изменений во внешней среде и увеличения максимального эффекта от благоприятных с учетом последних прорывных направлений в менеджменте и связанных ними революционных открытий, технологий и продуктов; – составления прогнозов развития внешней и внутренней среды с учетом последних прорывных направлений в менеджменте и связанных ними революционных открытий, технологий и продуктов; - разработки стратегии/ программы маркетинга с учетом последних прорывных направлений в менеджменте и связанных ними революционных открытий, технологий и продуктов;

Основная литература:

1. Котлер Ф., Армстронг Г., Вонг В., Сондерс Дж. Основы маркетинга. - 5-е европейское издание. - М., 2017.
2. Котлер Ф., Келлер К.Л. Маркетинг-менеджмент. - 12-е изд. – СПб: Питер, 2018.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.14 Цифровые технологии в менеджменте

Автор: кандидат технических наук, доцент кафедры информационного и документационного обеспечения управления Очкур Г.В.,

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.03.02 Менеджмент, Управление персоналом

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: заочная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины: Сформировать способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникативных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

План курса:

Тема 1. Введение – цели и задачи дисциплины. Основные понятия цифровых технологий управления. Базовые понятия информатизации.
Тема 2 Организация и средства цифровых технологий обеспечения управленческой деятельности. Организация разработки и внедрения информационных продуктов.
Тема 3. Технологии баз данных. Большие данные.
Тема 4. Компьютерные цифровых е системы управления.
Тема 5. Сетевые информационные технологии в управлении.
Тема 6. Основы цифровых безопасности и защиты информации в ИС.
Тема 7 Многофакторные задачи.
Тема 8 Визуализация данных.
Тема 9 Бизнес-ориентированные
информационные платформы.
Тема 10 Рекомендательные системы и машинное зрение.
Тема 11 Прогнозирование и управление рисками с помощью информационных систем.
Тема 12. CRM и ERP. Искусственный интеллект

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации

Формы текущего контроля:
- при проведении занятий лекционного типа: собеседования
- при проведении лабораторных и практических занятий: собеседования
- при проверке самостоятельной работы студента: собеседования.

Формы промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ОПК-7.1	**на уровне знаний:** правовых аспектов и программных документов в области информационно-коммуникационных технологий, аппаратного и программного обеспечения; - возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в организациях, включая использование возможностей межведомственного документооборота
	на уровне умений: работать с информационными системами и базами данных по ведению учета и движению персонала - пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации
	на уровне навыков: - владения компьютером (программами Word, Excel, информационно-поисковыми системами «Консультант», «Гарант», «Кодекс»), умение работать с сетью Интернет, электронной почтой
ОПК-7.2	**на уровне знаний:** информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных
	на уровне умений: определять потребность в информации, провести анализ и представить результаты аналитической обработки информации
	на уровне навыков: работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, с учетом основных требований информационной безопасности

Основная литература:

1. Бурняшов Б.А. Информационные технологии в менеджменте. Облачные вычисления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Бурняшов Б.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 88 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/12823.

2. Бурняшов Б.А. Информационные технологии в менеджменте [Электронный ресурс]: практикум/ Бурняшов Б.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2015.— 88 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/33674.

3. Информационные технологии в менеджменте (управлении): учебник и практикум / под ред. Ю.Д. Романовой. – М.: Юрайт, 2014

4. Уайт Терри Чего хочет бизнес от IT. Стратегия эффективного сотрудничества руководителей бизнеса и IT-директоров. - М.: Гревцов, 2007.

5. Четфилд К., Джонсон Т. Microsoft Project 2010. Русская версия. – М.: ЭКОМ Паблишерз, 2011.

6. Акперов И.Г., Сметанина А.В., Коноплева И.А. Информационные технологии в менеджменте. - М., ИНФРА-М, 2018.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.15 Методы принятия управленческих решений

Авторы :

Серебренников С.С. – к.э.н., доц., кафедра теории и систем отраслевого управления ФИМ ИОМ РАНХиГС

Мусаелян И.К. – к.э.н., доц., кафедра теории и систем отраслевого управления ФИМ ИОМ РАНХиГС

Старший преподаватель кафедры государственного и муниципального управления (Высшая школа государственного управления) Синчурина Е.С.

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.03.02 Менеджмент**,** Управление персоналом

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: заочная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины: Сформировать компетенции в области разработки и реализации управленческих решений.

План курса:

Тема 1. Методологические основы разработки, принятия и реализации управленческих решений

Тема 2. Моделирование процесса принятия управленческих решений. Классификация задач и методов разработки и принятия управленческих решений

Тема 3. Методы, применяемые на стадии подготовки управленческого решения.

Тема 4. Методы прогнозирования. Методы ситуационного анализа.

Тема 5. Методы целеполагания и выявления (генерирования) альтернатив

Тема 6. Методы оценки и выбора, реализации и контроля реализации альтернатив

Тема 7. Экспертные методы процесса принятия управленческих решений. Методы анализа иерархий и аналитических сетей.

Тема 8. Методы контроля, оценки эффективности принятия и реализации управленческих решений.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Формы текущего контроля успеваемости:

- при проведении занятий лекционного типа: лекция-дискуссия.
- при проведении занятий семинарского типа: кейс-задачи, деловые игры.
- при проверке самостоятельной работы студента: индивидуальное задание по самостоятельной работе по изучению отдельных тем дисциплины.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ОПК-2.1	**на уровне знаний:** сущность и содержание организационно-управленческих решений
	на уровне умений: находить организационно-управленческие решения и оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения;
	на уровне навыков: способностью нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения с позиций социальной значимости принимаемых решений;
ОПК-6.1	**на уровне знаний:** особенности управления операционной (производственной) деятельностью организаций
	на уровне умений: принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций
	на уровне навыков: способностью использовать методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций

Основная литература:

1. Методы принятия решений, Harvard Business Review (HBR), 10 лучших статей; пер. с англ. – М.: ООО «Альпина Паблишер», 2017.

2. Зайцев М.Г., Варюхин С.Е. Методы оптимизации управления и принятия решений: примеры, задачи, кейсы: учебное пособие. – 4-е изд. – М.: Издательский дом «Дело», 2015.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.16 Учет и анализ

Автор: кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики и менеджмента Прутцкова С.В.

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.03.02.Менеджмент, Управление персоналом.

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Заочная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины: нацелена на формирование способностей, направленных на составление финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем

План курса:

Тема 1. Финансовая отчетность как объект финансового анализа

Тема 2. Бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах – основные источник информации о финансовом положении компании и результатах ее деятельности

Тема 3. Отчет о движении денежных средств – важнейший источник информации о платежеспособности организации

Тема 4. Предмет и метод финансового анализа. Основные направления и методы анализа финансовой отчетности

Тема 5. Анализ ликвидности, платежеспособности и деловой активности компании

Тема 6. Анализ финансовой устойчивости, рентабельности и рыночной привлекательности компании

Тема 7. Сущность, цели и задачи управленческого учета. Классификация и поведение затрат

Тема 8. Методы учета затрат (по полным и по переменным затратам)

Тема 9. Анализ затраты-объем-прибыль

Тема 10. Релевантный подход в управлении

Тема 11. Калькулирование себестоимости продукции. Позаказный и попроцессный (попередельный) методы калькулирования себестоимости продукции

Тема 12. Функциональный и нормативный методы калькулирования себестоимости продукции

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Формы текущего контроля:

- при проведении занятий лекционного типа: лекции - дискуссии, собеседования
- при проведении лабораторных занятий и практических занятий: устный опрос, практические задания, тестирование, кейс-задачи, доклады, сообщения, деловая игра
- при проверке самостоятельной работы студента: собеседование

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Основная литература:

1. Нидлз Б., Андерсон Х., Колдуэлл Д. Принципы бухгалтерского учета: Пер. с англ. / Под ред. Я.В. Соколова. – 2-е изд. - М.: Финансы и статистика, 2004.
2. Друри К. Управленческий учет для бизнес-решений: пер. с англ. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.
3. Агеева О.А. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для академического бакалавриата / О.А. Агеева, Л.С. Шахматова. — М.: Издательство Юрайт, 2016.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.17 Деловые коммуникации

Автор:

Рудина Лариса Максимовна, к.псх.н., доцент

профессор кафедры государственного и муниципального управления (Высшая школа государственного управления) Тулузакова М.В.

Код и наименование подготовки, профиля: 38.03.02 Менеджмент, Управление персоналом

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Заочная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины: Сформировать и развить способности к коммуникации в различных формах и ситуациях делового общения.

План курса:

Тема 1. Введение в основы теории коммуникации. Виды деловой коммуникации

Тема 2. Коммуникации: виды и функции. Общение. Коммуникации как механизм взаимодействия.

Тема 3. Имидж делового человека. Репутация. Имидж и репутация в деловой коммуникации. Выработка навыков ведения эффективных деловых коммуникаций..

Тема 4. Управление конфликтами, работа с возражениями, умение отстоять свою точку зрения.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Формы текущего контроля:

- при проведении занятий лекционного типа: лекция-дискуссия.
- при проведении практических занятий: устный опрос, тестирование, индивидуальные задания.
- при проверке самостоятельной работы студента: индивидуальное задание в рамках темы.

Формы промежуточной аттестации: зачет.

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ОПК - 4.1	**на уровне знаний:** основных теорий и концепций коммуникативного взаимодействия

	людей в организации, включая базовые требования к проведению переговоров, совещаний и к публичным выступлениям, в том числе на основе электронных коммуникаций
	на уровне умения: выступать перед группой с докладом на заранее заданную тему, способность участвовать в групповом обсуждении заранее заданной темы, способность отвечать на вопросы преподавателя, используя собственную аргументацию
	на уровне навыков: выражения делового коммуникативного намерения устно и письменно и выступления перед группой с докладом на заранее заданную тему, способность участвовать в групповом обсуждении заранее заданной темы, способность отвечать на вопросы преподавателя, используя собственную аргументацию
УК ОС-4.4	**на уровне знаний:** базовых понятий, литературных норм и стилей языка как основы коммуникативной речевой культуры в профессиональной деятельности
	на уровне умения: использовать системные элементы языка для грамотного оформления деловой документации и корреспонденции, а также при разработке оптимальной стратегии и тактики связей с деловыми партнерами
	на уровне навыков: выражения делового коммуникативного намерения устно и письменно и выступления перед группой с докладом на заранее заданную тему, способность участвовать в групповом обсуждении заранее заданной темы, способность отвечать на вопросы преподавателя, используя собственную аргументацию

Основная литература:

1. Курганская М.Я. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: курс лекций/ Курганская М.Я.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский гуманитарный университет, 2013.— 121 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/22455.

2. Кузнецов И.Н. Деловое общение [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кузнецов И.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2013.— 528 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24780

3. Шабанов С. Эмоциональный интеллект [Электронный ресурс]: российская практика/ Шабанов С., Алешина А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Манн, Иванов и Фербер, 2014.— 424 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/39472

–

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.01 Психология труда

Автор: кандидат социологических наук, доцент кафедры экономики и менеджмента Кулакова Т.В.

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.03.02.Менеджмент, Управление персоналом.

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Заочная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины: нацелена на формирование способностей, направленных на использование знаний последних прорывных направлений в менеджменте и связанных ними революционных открытий, технологий и продуктов

План курса:

Тема 1. Психология труда как учебная дисциплина и как отрасль науки.

Тема 2. Труд как социально - психологическая реальность.

Тема 3. Проблемы профессиографирования и профотбора.
Тема 4. Развитие человека в трудовой деятельности.
Тема 5. Психологические особенности труда в условиях организации.
Тема 6. Стрессы и конфликты в профессиональной деятельности.
Тема 7. Основы профессионального самоопределения и образования.
Тема 8. Менеджер как субъект труда.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Формы текущего контроля:

- при проведении занятий лекционного типа: лекции - дискуссии, собеседования
- при проведении лабораторных занятий и практических занятий: устный опрос, практические задания, тестирование, кейс-задачи, доклады, сообщения, деловая игра
- при проверке самостоятельной работы студента: собеседование

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
УК ОС-6.1	**на уровне знаний:** концепции образования в течение всей жизни (lifelong leaning): системный взгляд; целеполагания как процесс осмысления своей деятельности (в т.ч. учебной), постановки целей и их достижения; современных методов самоорганизации и саморазвития.
	на уровне умения: использовать знания психологии труда для совершенствования личностного и профессионального развития, а также проводить самоанализ; формировать программу профессионального саморазвития;
	на уровне навыков: эффективного обучения в процессе освоения первичных профессиональных умений и навыков; саморазвития, применения методов психологии труда, способствующих личностному и профессиональному развитию.
ДПК-1.1	**на уровне знаний:** основы психологии труда; технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала
	на уровне умения: собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации; определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала
	на уровне навыков: информирование и консультирование руководителей подразделений и организации по вопросам привлечения персонала, формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала; оценка соответствия кандидатов требованиям вакантной должности (профессии, специальности)
ДПК-3.1	**на уровне знаний:** основы психологии труда, методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций
	на уровне умения: анализировать уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала

	на уровне навыков: анализ эффективности мероприятий по развитию персонала, подготовка предложений по развитию

Основная литература:

1. Пряжникова Е.Ю. Психология труда: теория и практика. Учебник для академического бакалавриата - М.: Издательство Юрайт, 2014. - ЭБС "Юрайт" [http://www.biblio-online.ru/thematic/?id=urait.content.319DCF4C-7B68-4D25-A490- 85E84FF7A425&type=c pub]
2. Психология труда : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Ю. Манухина [и др.] ; под общей редакцией С. Ю. Манухиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 485 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-7215-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/412969 (дата обращения: 30.09.2019).

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.02. Статистические методы управления персоналом

Автор-составитель: Канд. техн. наук, доцент кафедры информационного и документационного обеспечения управления Яндыбаева Н. В.

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.03.02.Менеджмент, Управление персоналом.

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Заочная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины: сформировать компетенции в области статистических методов управления персоналом

План курса:

1. Показатели кадровой статистики как эффективный инструмент управления
2. Управление персоналом на предприятии.
3. Статистический анализ данных. Виды и инструменты анализа.
4. Статистические отчеты по управлению персоналом
5. Документооборот и документационное обеспечение работы с персоналом
6. Прогнозирование потребности в персонале организации

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Формы текущего контроля:

- при проведении занятий лекционного типа: собеседования,
- при проведении практических занятий: собеседования, тестирование,
- при проверке самостоятельной работы студента: собеседования, доклады

Формы промежуточной аттестации: экзамен

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ДПК-1.5	**На уровне знаний:** порядок оформления, ведения и хранения документации, связанной с поиском, привлечением, подбором и отбором персонала на вакантные должности; порядок формирования, ведения банка данных о персонале организации и предоставления отчетности.
	На уровне умений: обеспечивать документационное сопровождение выхода кандидата на работу и перемещения персонала; оформлять документы по вопросам обеспечения кадровыми ресурсами, необходимые для предоставления в государственные органы,

	профессиональные союзы и другие представительные органы работников.
	На уровне навыков: ведение информации о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах; документационное сопровождение кандидатов на этапах поиска, привлечения, подбора и отбора персонала на вакантные должности (профессии, специальности), информирование кандидатов о результатах отбора

Основная литература:

1. Социально-экономическая статистика: учебник для бакалавров / под ред. М.Р. Ефимовой. – 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2012
2. Илышев А. М. Общая теория статистики: учебное пособие/А. М. Илышев, О. М. Шубат.-М.: КНОРУС, 2013.-432 с.
3. Мухина И.А. Социально-экономическая статистика [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие. — Электрон. дан. М.: ФЛИНТА. 2011. Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=20208.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.0.3. Организация работы службы управления персоналом

Автор: кандидат социологических наук, доцент кафедры экономики и менеджмента Кулакова Т.В.

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.03.02.Менеджмент, Управление персоналом.

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Заочная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины: формирование навыков работы с нормативными и правовыми документами в своей профессиональной деятельности, навыков планирования и осуществления мероприятий по кадровой политике и кадровому планированию.

План курса:

Тема 1.Проектирование системы управления персоналом организации.
Тема 2. Значение и место службы персонала в управлении организацией.
Тема 3.Основные этапы формирования службы управления персоналом на предприятиях.
Тема 4. Особенности управления персоналом в период реорганизации предприятия.
Тема 5. Должностной состав и функциональные обязанности руководителей и специалистов службы управления персоналом.
Тема 6.Профессиональный профиль менеджера по персоналу.
Тема 7.Современные технологии управления персоналом.
Тема 8.Методики оценки эффективности деятельности службы управления персоналом.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Формы текущего контроля:
- при проведении занятий лекционного типа: лекции - дискуссии, собеседования
- при проведении лабораторных занятий и практических занятий: устный опрос, практические задания, тестирование, кейс-задачи, доклады, сообщения, деловая игра
- при проверке самостоятельной работы студента: собеседование

Промежуточная аттестация проводится в форме зачет, экзамена, контрольной работы.

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
деятельность по	ДПК-1.3	**на уровне знаний:**

развитию персонала/ организация адаптации и стажировки персонала; администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала; организация труда персонала		структура организации и вакантные должности (профессии, специальности; порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; структура организации и вакантные должности (профессии, специальности)
		на уровне умений: собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала; собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации; формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала; собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда; применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой; использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение; консультировать по вопросам привлечения персонала; организовывать и проводить конкурсы,.
		на **уровне навыков:** формирование требований к вакантной должности (профессии, специальности) и их коррекция; анализ рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности (профессии, специальности); проведение собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) с обеспечением обратной связи; оценка соответствия кандидатов требованиям вакантной должности (профессии, специальности)
деятельность по развитию персонала/ организация адаптации и стажировки персонала; администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала; организация труда персонала	ДПК-2.2	**на уровне знаний**: технологии и методы определения профессиональных знаний, умений и компетенций; технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик; порядок и технология проведения аттестации^
		на уровне умений: определять параметры и критерии оценки персонала; определять и применять средства и методы проведения оценки и аттестации персонала; выделять (определять) группы персонала для проведения оценки и аттестации; определять мотивационные факторы проведения оценки персонала; обеспечивать организационное сопровождение оценки персонала; систематизировать, обобщать и анализировать результаты оценки персонала; обеспечивать обратную связь по результатам проведенной оценки с персоналом и руководством; разрабатывать рекомендации по развитию персонала на основе проведенной оценки; определять параметры и критерии аттестации персонала
		на уровне навыков:

		анализ структуры, планов и вакантных должностей (профессий, специальностей) организации, особенностей организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах; разработка плана оценки персонала в соответствии с целями организации; определение ресурсов, выбор средств и методов проведения оценки персонала; проведение оценки персонала в соответствии с планами организации; консультирование персонала по вопросам оценки; разработка проектов документов, определяющих порядок аттестации персонала; подготовка предложений о соответствии работника должности (профессии, специальности) по результатам аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации
	ДПК - 3.4	**на уровне знаний:** структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности); методы, инструменты исследования потребности в обучении персонала; порядок разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебных планов и программ; методы адаптации и стажировки; порядок разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах, подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала и организации стажировок
		на уровне умений: определять краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала; определять критерии формирования кадрового резерва организации; применять технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры; анализировать и определять потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации; определять группы персонала для стажировки и адаптации.
		на уровне навыков: подготовка проектов документов, определяющих порядок развития персонала; разработка планов, методических материалов, учебных планов и программ, проектов локальных актов по обучению и развитию персонала; анализ успешных корпоративных практик по организации адаптации и стажировке персонала; разработка планов адаптации, стажировки персонала; подготовка предложений по совершенствованию системы адаптации, стажировки персонала.
	ДПК - 4.1	**на уровне знаний:** тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих; структура организации и вакантные должности (профессии, специальности)
		на уровне умений: анализировать эффективность работы системы организации труда персонала внедрять методы рациональной организации труда; анализировать эффективность работы системы

		организации труда персонала; применять технологии материальной мотивации в управлении персоналом. Разрабатывать концепцию построения мотивационных программ работников в соответствии с целями организации
		на уровне навыков: анализ успешных корпоративных практик по организации труда для различных категорий персонала, особенностей производства и деятельности организации

Основная литература:

1. Маслова В.М. Управление персоналом: учебник для бакалавров / В.М. Маслова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2015.
2. Михайлина Г.И. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие. - М.: Дашков и К, 2016. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24834.
3. Лукичева Л.И. Управление персоналом. Учебное пособие [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Электрон. дан.- М.: Омега - Л. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/1578.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.04 Социология труда

Автор:

д-р социол. наук, профессор кафедры государственного и муниципального управления (ВШГУ) Тулузакова М.В.

Код и наименование направления подготовки: 38.03.02.Менеджмент Управление персоналом

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Заочная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины: формирование навыков социологического анализа социально-трудовых отношений, понимание основных классических и современных парадигм социологического анализа социально-трудовых процессов

План курса:

1. Основные категории социологии труда
2. Программа социологического исследования и ее разделы
3. Теоретические предпосылки социологического подхода к анализу социально-трудовых процессов
4. Социальные процессы в сфере труда.
5. Трудовые ресурсы и трудовой потенциал общества
6. Занятость населения и рынок труда: социологический анализ
7. Социальное партнерство и регулирование рынка труда
8. Трудовая миграция в современном обществе

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации

Формы текущего контроля:

- при проведении занятий лекционного типа: собеседования
- при проведении практических занятий: собеседования, тестирование, задачи;
- при проверке самостоятельной работы студента: собеседования, тестирование, задачи.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
УК ОС-1.3	**на уровне знаний:** особенности предмета социологии труда, структуру основных подходов к проблеме труда в теории социологии; особенности социально- трудовых процессов, их типологию и структуру; возможности применения основных знаний о труде в различных сферах деятельности
	на уровне умений: отбирать, обрабатывать и анализировать данные о социально-трудовых процессах; выявлять ресурсы и резервы социально-трудовых отношений, определять направления для их эффективного использования; применять знания по теории и методологии социологии труда для выявления социально значимых проблемных ситуаций, определения стратегий их изучения
	на уровне навыков: понятийным аппаратом социологии труда; навыками самостоятельной работы по изучению актуальных проблем развития социально-трудовой сферы; навыками получения социологической информации из различных типов источников
УК ОС-5.3	**на уровне знаний**: основные закономерности протекания комплексных социально-трудовых процессов и механизмы их функционирования; основные подходы в освещении социальных проблем труда; основные методы исследования практики трудовой сферы, включая проблемы дискриминации
	на уровне умений: использовать базовые теоретические знания по социологии труда для участия в научно-прикладных исследованиях; использовать социологические методы исследования для изучения актуальных проблем сферы труда, включая дискриминационные практики; применять понятийно- категориальный аппарат социологии труда, основные законы социологии труда при осуществлении аналитической деятельности
	на уровне навыков: навыками социологического анализа трудовой деятельности и сферы занятости населения; навыками использования современных социологических методов изучения социально-трудовых процессов, включая дискриминационные практики

Основная литература:

1. Лясников, Н.В. Экономика и социология труда: учебное пособие / Н.В. Лясников, М.Н. Дудин, Е.В. Чеканов.-2-е изд., стер. - М.: Кнорус, 2014. – 280 с.
2. Социология труда [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / под общ. ред. Р.В. Карапетяна. М.: Изд-во Юрайт, 2016. – 325 с.– Режим доступа: http://www.biblio- online.ru/viewer/F303D488-6BD1-4458-ACC5-DC70DO7ECD3C

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.05 Маркетинг персонала

Автор: кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики и менеджмента Прутцкова С.В.

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.03.02.Менеджмент, Управление персоналом.

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Заочная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины: нацелена на формирование способностей, направленных на сбор информации о потребностях организации в персонале, поиск, привлечение, подбор и отбор персонала; администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом способность организовывать и проводить мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, организовывать обучение персонала, адаптацию и стажировку; администрировать процессы и документооборот по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала

План курса:

РАЗДЕЛ 1. РОЛЬ МАРКЕТИНГА В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ

Тема 1. Необходимость, сущность и место маркетинга персонала в кадровой политике организации

Тема 2. Система управления маркетинга персонала организации

РАЗДЕЛ 2. ФУНКЦИИ АРКЕТИНГА ПЕРСОНАЛА

Тема 2. Маркетинговые исследования рынка труда

Тема 3.Сегментирование рынка труда и исследование системных партнеров

Тема 4. Маркетинговое планирование потребности в персонале

РАЗДЕЛ 3. ПРИМЕНЕНИЕ СТРАТЕГИЧЕСКОГО И ТАКТИЧЕСКОГО ИНСТРУМЕНТАРИЯ МАРКЕТИНГА ПЕРСОНАЛА ОРГАНИЗАЦИИ

Тема 5. Стратегии формирования привлекательности рабочего места и уровня заработной платы

Тема 6.Коммуникационная политика в маркетинге персонала

РАЗДЕЛ 4. ЭФФЕКТИВНОСТЬ МАРКЕТИНГА ПЕРСОНАЛА

Тема 7. Конкурентоспособность стратегии организации в области подбора и привлечения персонала

Тема 8. Социально-экономическая эффективность маркетинга персонала

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Формы текущего контроля:

- при проведении занятий лекционного типа: лекции - дискуссии, собеседования
- при проведении лабораторных занятий и практических занятий: устный опрос, практические задания, тестирование, кейс-задачи, доклады, сообщения, деловая игра
- при проверке самостоятельной работы студента: собеседование

Форма промежуточной аттестации: экзамен, контрольная работа

Основная литература:

1. Джон Иган Маркетинг взаимоотношений. Анализ маркетинговых стратегий на основе взаимоотношений [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов / Джон Иган— Электрон. текстовые данные. М.: ЮНИТИ-ДАНА,2014. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/34473.
2. Маркетинг : учебное пособие для студентов направления подготовки 080100.62; 080200.62 / сост. Н. К. Беккалиева; Балаковский филиал РАНХиГС. – Саратов: ИЦ «Наука», 2014. – 149 с.
3. Джанелл Барлоу. Сервис, ориентированный на БРЭНД: учебное пособие / Джанелл Барлоу, Пол Стюарт. – М.: «Олимп-Бизнес», 2006.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.О6 Управление человеческими ресурсами

Авторы: доктор социологических наук, профессор Каргова М.А., доцент кафедры экономики и менеджмента, кандидат экономических наук Солдаткин А.А., кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики и менеджмента Климентьева Н.М.

Код и наименование направления подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: заочная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины: Сформировать компетенции в области менеджмента.

План курса:

Тема 1. Сущность и содержание управления персоналом в организациях.
Тема 2. Развитие теории и практики управления персоналом в организациях в мире и в России
Тема 3. Принципы, методы и функции управления персоналом в современных организациях
Тема 4. Планирование персонала в организациях
Тема 5. Набор персонала в организациях
Тема 6. Отбор персонала в организациях
Тема 7. Мотивация и стимулирование персонала в организациях
Тема 8. Адаптация персонала в организациях
Тема 9. Обучение персонала в организациях
Тема 10. Оценка деятельности персонала в организациях

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации

Формы текущего контроля:
- при проведении занятий лекционного типа: собеседования
-при проведении практических занятий: опрос, доклады, тестирование, задачи.
- при проверке самостоятельной работы студента: собеседования.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Деятельность по обеспечению персоналом / B/01.6 сбор информации о потребностях организации в персонале; B/02.6 Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала; B/03.6 администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом	ДПК 1.2	**на уровне знаний:** базовых основ использования программных продуктов при подборе и отборе, учете и движении персонала и особенности работы с ними; технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала
		на уровне умений: пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом; консультировать по вопросам привлечения персонала; составлять и контролировать статьи расходов на обеспечение персоналом для планирования бюджетов
		на уровне навыков: Выбор способов и методов привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами; Подготовка предложений по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала

Деятельность по развитию персонала/ D/01.6 организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала; D/02.6 организация обучения персонала; D/03.6 организация адаптации и стажировки персонала; D/04.6 администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала	ДПК 3.2	**на уровне знаний:** - локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок развития и построения профессиональной карьеры персонала; - технологии, методов формирования и контроля бюджетов **на уровне умений**: - анализировать уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала; -определять критерии формирования кадрового резерва организации **на уровне навыков:** -анализа структуры, планов и вакансий организации; - формирования кадрового резерва -организации мероприятий по обучению персонала

Основная литература:

1. Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами; пер. с англ. – 10-е изд. – СПБ: Питер, 2012.
2. Егоршин А.П. Основы управления персоналом: Учебное пособие. - М.: ИНФРА-М, 2017.
3. Gary Dessler Human Resource Management, Global Edition, 15/E, Florida International University. - Pearson. – 2017.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.07 Регламентация и нормирование труда

Автор: кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики и менеджмента Прутцкова С.В.

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.03.02.Менеджмент, Управление персоналом.

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Заочная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины: нацелена на формирование способностей организации труда персонала и оплаты труда персонала, администрированию процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала

План курса:

Раздел 1. Регламентация труда

Тема 1. Сущность регламентации труда

Тема 2. Классификация регламентов по элементам системы управления организацией

Раздел 2. Нормирование труда

Тема 3. Сущность нормирования труда. Классификация норм и нормативов

Тема 4. Классификация затрат рабочего времени

Тема 5. Методы исследования затрат рабочего времени

Тема 6. Методы нормирования труда и методика установления норм времени и выработки

Раздел 3. Управление системой нормирования труда

Тема 7. Система нормирования труда как составная часть системы управления трудом

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Формы текущего контроля:

- при проведении занятий лекционного типа: лекции - дискуссии, собеседования

- при проведении лабораторных занятий и практических занятий: устный опрос, практические задания, тестирование, кейс-задачи, доклады, сообщения, деловая игра

- при проверке самостоятельной работы студента: собеседование

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой

Основная литература:

1. Иванов, И. Н. Организация труда на промышленных предприятиях : учебник для вузов / И. Н. Иванов, А. М. Беляев. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11376-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/445184 (дата обращения: 30.09.2019).

2. Экономика и социология труда в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. В. Кучмаева [и др.] ; под общей редакцией О. В. Кучмаевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 211 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9430-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/433353 (дата обращения: 29.09.2019).

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.08 Правовое регулирование трудовых отношений

Автор: старший преподаватель кафедры правового обеспечения управления Самохвалов Н.А.

Код и наименование направления подготовки: 38.03.02. Менеджмент, Управление персоналом

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: заочная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины: Сформировать универсальные компетенции в соответствии с базовым образовательным стандартом.

План курса:

Раздел 1. Основы трудового законодательства.

Тема 1. Общая характеристика трудового права как отрасли российского права. Предмет, метод и система трудового права.

Тема 2. Источники трудового права. Принципы трудового права.

Раздел 2. Правовое регулирование трудового договора

Тема 3. Заключение трудового договора

Тема 4.Изменение трудового договора

Тема 5. Прекращение трудового договора. Классификация оснований прекращения трудового договора

Тема 6. Рабочее время и время отдыха.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации

Формы текущего контроля:

- при проведении занятий лекционного типа: лекция-дискуссия.
- при проведении практических занятий: устный опрос, доклады / эссе, тестирование.
- при проверке самостоятельной работы студента: индивидуальное задание в рамках темы.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
УК ОС-10.2	**на уровне знаний:** основные категории трудового права и положения нормативных актов, регулирующих трудовые отношения;
	на уровне умений: охарактеризовать основные категории трудового права и положения нормативных актов, регулирующих трудовые отношения;
	на уровне навыков: использования правовых знаний, в том числе в сфере трудового права

Основная литература:

1. Амаглобели Н.Д., Гасанов К.К., Рассолов И.М. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебник/ Амаглобели Н.Д., Гасанов К.К., Рассолов И.М. — Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. — 503 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/18167

2. Захарова Н.А., Резепова В.Е. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебное пособие / Захарова Н.А., Резепова В.Е.— Электрон. текстовые данные.— Саратов.: Омега-Л, Ай Пи Эр Медиа, 2015.— 199 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/16478

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.09 Управление конфликтами в трудовой сфере

Автор: кандидат социологических наук, доцент кафедры экономики и менеджмента Кулакова Т.В.

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.03.02.Менеджмент, Управление персоналом.

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Заочная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины: формирование трудовых функций, направленных на применение методов управления межличностными, групповыми и организационными отношениями на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде, включая владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций.

План курса:

Тема 1 Конфликтология: предмет и задачи, история возникновения.

Тема 2. Структура конфликта, функции, модели поведения личности в конфликте.

Тема 3. Внутриличностные конфликты: понятие, формы проявления и способы разрешения.

Тема 4. Межличностные и групповые конфликты: особенности, классификация и меры предупреждения.

Тема 5. Трудовые конфликты.

Тема 6. Технологии управления и разрешения конфликтов.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Формы текущего контроля:

- при проведении занятий лекционного типа: лекции - дискуссии, собеседования
- при проведении лабораторных занятий и практических занятий: устный опрос, практические задания, тестирование, кейс-задачи, доклады, сообщения, деловая игра
- при проверке самостоятельной работы студента:

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
УК ОС-3.2	**на уровне знаний:** культуры управления и этических норм в разрешении конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций.
	на уровне умений: применения знаний об этических нормах и культуре управления в осуществлении руководством персоналом и поддержания благоприятного морально-этического климата в коллективе с учетом требований этических норм; профилактики, диагностики, разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде; умение определять причины и предпосылки возникновения конфликтов и конфликтных ситуаций в командной работе и применять методы разрешения конфликтов в работе команды.
	на уровне навыков: навыками и приемами делового этикета применительно к различным ситуациям в деловом общении, в том числе и конфликтными.

Основная литература:

Алексеев О.А. Конфликтология и управление [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Алексеев О.А.— Электрон. текстовые данные. Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/33853.

Кузьмина Т.В. Конфликтология [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кузьмина Т.В.— Электрон. текстовые данные. Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2012. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/645.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.10 Организационное проектирование

Автор: кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики и менеджмента Прутцкова С.В.

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.03.02.Менеджмент, Управление персоналом.

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Заочная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины: нацелена на формирование способностей, направленных на разработку проектов (в том числе управления персоналом) на основе оценки ресурсов и ограничений.

План курса:

Тема 1. Введение в курс. предмет, методы и задачи организационного проектирования
Тема 2. Становление и развитие организационного проектирования как научного направления
Тема 3. Типы организаций. законы организационного развития и их роль в проектировании
Тема 4. Теория и методология проектирования систем управления
Тема 5. Планирование и организация проектных работ
Тема 6. Стадии организационного проектирования
Тема 7. Исследование и проектирование организационной структуры управления
Тема 8. Специфика проектирования систем и подсистем управления
Тема 9. Исследование и проектирование системы документационного обеспечения управления
Тема 10. Исследование и проектирование нормативной подсистемы управления организацией
Тема 11. Исследование и проектирование системы информационного обеспечения управления
Тема 12. Проектирование системы управления персоналом
Тема 13. Инновационный проект. инновационные проекты управления организацией и их реализация
Тема 14. Оценка эффективности организационного проекта

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Формы текущего контроля:

- при проведении занятий лекционного типа: лекции - дискуссии, собеседования
- при проведении лабораторных занятий и практических занятий: устный опрос, практические задания, тестирование, кейс-задачи, доклады, сообщения, деловая игра
- при проверке самостоятельной работы студента: собеседование

Форма промежуточной аттестации: экзамен, курсовая работа

Основная литература:

1. Мардас, А. Н. Теория организации: учебное пособие для прикладного бакалавриата / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 139 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-06344-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/434724 (дата обращения: 29.09.2019).
2. Черноморченко, С. И. Планирование и проектирование организаций: учебное пособие для академического бакалавриата / С. И. Черноморченко. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2019 ; Тюмень : Тюменский государственный университет. — 221 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-11222-1 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-400-01479-6 (Тюменский государственный университет). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/444771 (дата обращения: 29.09.2019).

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.11 Аудит и контроллинг персонала

Авторы: кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики и менеджмента Анохина А.А.

Код и наименование направления подготовки: 38.03.02. Менеджмент, Управление персоналом

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Заочная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины: Сформировать компетенции в области аудита и контроллинга персонала по направлению подготовки менеджмент

План курса:

Раздел 1. Теоретические основы аудита персонала

Тема 1 Сущность, задачи и направления аудита персонала
Тема 2 Методология аудита персонала
Тема 3 Анализ кадрового потенциала организации
Тема 4 Оценка результативности труда персонала

Раздел 2. Методика контроллинга персонала

Тема 5 Контроллинг в системе управления персоналом
Тема 6 Оценка затрат на персонал организации

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации

Формы текущего контроля:

- при проведении практических занятий: устный опрос, доклады/сообщения, практические задачи.
- при проверке самостоятельной работы студента: практические задания.

Форма промежуточной аттестации: зачет, экзамен, курсовая работа.

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ДПК - 2.3	**на уровне знаний**: знать технологии и методы определения профессиональных знаний, умений и компетенций, технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик.
	на уровне умений: определять параметры и критерии оценки персонала, определять и применять средства и методы проведения оценки и аттестации персонала, определять интенсивность труда и зоны повышения эффективности персонала, обеспечивать организационное сопровождение оценки персонала.
	на уровне навыков: анализа структуры, планов и вакантных должностей (профессий, специальностей) организации, особенностей организации, разработка плана оценки персонала в соответствии с целями организации, оценка динамики производительности, интенсивности и эффективности труда на рабочих местах.
ДПК - 2.4	**на уровне знаний:** знать порядок и технологии проведения аттестации, технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации.
	на уровне умений: собирать, анализировать и структурировать информацию о предложениях по оценке и аттестации персонала, разрабатывать рекомендации по развитию персонала на основе проведенной оценки.
	на уровне навыков: определение ресурсов, процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала

Основная литература:

1. Аудит и контроллинг персонала : учеб. пособие / Н. Н. Старцева. –Екатеринбург : УрГУПС, 2016. – 151 с..

2.Аудит : учебник для бакалавров / под ред. Т.М. Рогуленко. – 4-е изд., перераб. и доп. М. : Юрайт, 2019 - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/1578.

3.Михайлина, Г. И. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г. И. Михайлина. - М.: Дашков и К, 2016. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24834.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.12 Система мотивации и стимулирования трудовой деятельности

Автор: кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики и менеджмента, доцент Аботина М.Н.

Код и наименование направления подготовки: 38.03.02.Менеджмент Управление персоналом

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Заочная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины: Сформировать компетенции в области мотивации и стимулирования трудовой деятельности.

План курса:

1 Методологические основы мотивации труда
2 Теории и подходы к исследованию трудовой мотивации
3 Субъект труда в системе мотивации и стимулирования
4 Управление мотивацией и стимулированием труда
5 Совершенствование мотивации и стимулирования труда

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации

Формы текущего контроля:
- при проведении занятий лекционного типа: собеседования
- при проведении практических занятий: собеседования, тестирование, задачи;
- при проверке самостоятельной работы студента: собеседования, тестирование, задачи.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Деятельность по организации туда и оплаты труда персонала / Е/01.6 организация труда персонала; Е/02.6 организация оплаты труда персонала; Е/03.6 администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты	ДПК-4.2	**на уровне знаний:** - системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала
		на уровне умений: - применять технологии материальной мотивации в управлении персоналом; - разрабатывать концепцию построения мотивационных программ работников в соответствии с целями организации; - анализировать современные системы оплаты и материальной (монетарной) мотивации труда для целей организации; - анализировать формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала
		на уровне навыков: - разработка системы организации труда персонала и порядка нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал

персонала		

Основная литература:

1. Пряжников, Н. С. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. С. Пряжников. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 365 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00497-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/433385 (дата обращения: 29.09.2019).

2. Горелов, Н. А. Оплата труда персонала: методология и расчеты: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Горелов. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 412 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00482-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/433272 (дата обращения: 29.09.2019).

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.13 Документационное обеспечение управления персоналом

Автор: старший преподаватель кафедры информационного и документационного обеспечения управления Павкина Н.Н.

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.03.02 Менеджмент, Управление персоналом

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Заочная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины: Сформировать компетенции в области документационного обеспечения управления персоналом

План курса:

Тема 1. Предмет, содержание, задачи дисциплины. Источники и литература. Организационные основы документационного обеспечения управления персоналом

Тема 2. Законодательное, нормативно-методическое и организационное регулирование деятельности службы по работе с персоналом

Тема 3. Служба по работе с персоналом: понятие, статус, задачи и функции

Тема 4. Документирование трудовых отношений

Тема 5. Трудовые книжки персонала и организация работы с ними

Тема 6. Организация работы с документами персонала

Тема 7. Номенклатура дел. Формирование архива по личному составу

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации

Формы текущего контроля:

- при проведении занятий лекционного типа: устный опрос
- при проведении практических занятий: устный опрос, доклады/сообщения/презентации, выполнение практико-ориентированных заданий, тестирование
- при проверке самостоятельной работы студента: выполнение практико-ориентированных заданий, доклады/рефераты, тестирование

Форма промежуточной аттестации: зачет, экзамен

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы

ОТФ/ТФ /	Код этапа освоения компетен	Результаты обучения

	ции	
Деятельность по обеспечению персоналом / B/01.6 сбор информации о потребностях организации в персонале; B/02.6 Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала; B/03.6 администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом	ДПК-1.3	**на уровне знаний**: основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу; основы документооборота и документационного обеспечения
		на уровне умений: организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового, архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами организации; обеспечивать документационное сопровождение выхода кандидата на работу и перемещения персонала
		на уровне навыков: анализ процессов документооборота, локальных документов по вопросам обеспечения персоналом
Деятельность по оценке и аттестации персонала C /01/6 организация и проведение оценки персонала; C /02.6 организация и проведение аттестации персонала; C/03.6 администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала	ДПК-2.2	**на уровне знаний**: основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу
		на уровне умений: организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового, архивного законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации, Обеспечивать документационное сопровождение оценки и аттестации персонала
		на уровне навыков: хранения документов в соответствии с требованиями трудового, архивного законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации
Деятельность по развитию персонала/ D/01.6 организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала; D/02.6 организация обучения персонала; D/03.6 организация адаптации и стажировки персонала; D/04.6 администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала	ДПК-3.4	**на уровне знаний:** локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок развития и построения профессиональной карьеры персонала
		на уровне умений: составлять индивидуальные планы карьерного развития персонала
		на уровне навыков: организация мероприятий по обучению персонала
Деятельность по организации туда и оплаты труда персонала / E/01.6 организация труда персонала; E/02.6 организация оплаты труда персонала; E/03.6 администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала	ДПК-4.1	**на уровне знаний:** основы документооборота и документационного обеспечения, основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу
		на уровне умений: разрабатывать и оформлять документы по направлению деятельности, организовывать хранение документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными актами организации

		на уровне навыков: оформление документов по вопросам оплаты и труда персонала
В /03.6 администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом/ Документационное оформление результатов корпоративной социальной политики	ДПК-5.2	**на уровне знаний:** основы документооборота и документационного обеспечения, основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу
		на уровне умений: организовывать хранение документов в соответствии с требованиями архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами организации
		на уровне навыков: хранения документов в соответствии с требованиями трудового, архивного законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации

Основная литература:

1. Кузнецов, И.Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум / И. Н. Кузнецов. – М. : Юрайт, 2016. – 520 с. - (Бакалавр. Прикладной курс). - Библиогр.: - ISBN 978-5-9916-4000-8:

2. Басаков, М.И. Документационное обеспечение управления (с основами архивоведения): учебное пособие. М.: Кнорус, 2016

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.14 Оценка эффективности управления персоналом

Авторы: кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики и менеджмента Анохина А.А.

Код и наименование направления подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: заочная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины: Сформировать компетенции в области оценки эффективности управления персоналом.

План курса:

Тема 1. Основные подходы в определении критериев эффективности управления персоналом

Тема 2. Основные виды и методы анализа систем управления персоналом

Тема 3. Методические подходы к оценке эффективности трудовой деятельности

Тема 4. Оценка эффективности управления персоналом

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации

Формы текущего контроля:

- при проведении занятий лекционного типа: собеседования
-при проведении практических занятий: опрос, доклады, тестирование, задачи.
- при проверке самостоятельной работы студента: собеседования.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ДПК 3.8	на уровне знаний: базовых основ развития и построения профессиональной карьеры

	персонала, организации обучения для повышения эффективности управления персоналом.
	на уровне умений: организовывать и проводить мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, организовывать обучение для повышения эффективности управления персоналом.
	на уровне навыков: развитие и построение профессиональной карьеры персонала, организация обучения персонала, адаптации и стажировки для повышения эффективности управления персоналом.
ДПК 4.7	на уровне знаний: локальные нормативные акты организации и оплаты труда персонала
	на уровне умений: организовывать труд и оплату труда персонала с целью повышения эффективности управления персоналом.
	на уровне навыков: совершенствование организации труда и оплаты труда персонала для повышения эффективности управления персоналом.
ДПК 5.6	на уровне знаний: о разработке и реализации корпоративной социальной политики с целью повышения эффективности управления персоналом.
	на уровне умений: разработать и реализовать корпоративную социальную политику с целью повышения эффективности управления персоналом.
	на уровне навыков: совершенствование разработки и реализации корпоративной социальной политики с целью повышения эффективности управления персоналом.

Основная литература:

1. Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами; пер. с англ. – 10-е изд. – СПБ: Питер, 2012.

2. Егоршин А.П. Основы управления персоналом: Учебное пособие. - М.: ИНФРА-М, 2017.

3.Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом»/ П.Э. Шлендер [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 319 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71073.html.— ЭБС «IPRbooks»

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.15 Бюджетирование персонала

Автор: кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики и менеджмента Прутцкова С.В.

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.03.02.Менеджмент, Управление персоналом.

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Заочная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины: нацелена на формирование способностей, направленных на сбор информации о потребностях организации в персонале, поиск, привлечение, подбор и отбор персонала; администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом

План курса:

Раздел 1. Теоретические основы бюджетирования расходов на персонал

Тема 1. Сущность и основы бюджетирования управления персоналом

Тема 2. Бюджетирование в системе управления персоналом

Тема 3. Бюджетирование затрат на персонал

Раздел 2. Технологии бюджетирования расходов на персонал организации

Тема 5. Бюджетирование затрат на персонал на основе анализа трудовых показателей

Тема 6. Бюджетирование вознаграждений

Тема 7. Бюджетирование системы управления персоналом

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Формы текущего контроля:

- при проведении занятий лекционного типа: лекции - дискуссии, собеседования
- при проведении лабораторных занятий и практических занятий: устный опрос, практические задания, тестирование, кейс-задачи, доклады, сообщения, деловая игра
- при проверке самостоятельной работы студента: собеседование

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Основная литература:

4. Хруцкий, В. Е. Внутрифирменное бюджетирование. Семь практических шагов : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. Е. Хруцкий, Р. В. Хруцкий. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 205 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07602-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/437426 (дата обращения: 30.09.2019).

Хруцкий, В. Е. Внутрифирменное бюджетирование. Теория и практика : практическое пособие / В. Е. Хруцкий, В. В. Гамаюнов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 457 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-08072-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/437758 (дата обращения: 30.09.2019).

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.16 Управление персоналом в условиях организационных изменений

Автор: профессор кафедры государственного и муниципального управления (Высшая школа государственного управления) Тулузакова М.В.

Код и наименование подготовки, профиля: 38.03.02 Менеджмент, Управление персоналом

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Заочная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины: Сформировать навыки использования знаний последних прорывных направлений в менеджменте и связанных ними революционных открытий, технологий и продуктов в управлении персоналом в условиях организационных изменений.

План курса:

Тема 1. Понятие и классификация изменений. Роль изменений в развитии организаций

Тема 2. Основные методы проведения изменений в организациях.

Тема 3 Причины сопротивления изменениям и способы их преодоления.

Тема 4. Управление проектами изменений

Тема 5. Менеджмент обучающихся организаций

Тема 6. Планирование и реализация стратегий управления изменениями. Мониторинг и контроль процесса изменений

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Формы текущего контроля:

- при проведении занятий лекционного типа: лекция-дискуссия.
- при проведении практических занятий: устный опрос, тестирование, индивидуальные задания.
- при проверке самостоятельной работы студента: индивидуальное задание в рамках темы.

Формы промежуточной аттестации: экзамен

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Dдеятельность по развитию персонала/ D/01.6 организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала D деятельность по развитию персонала/ D/04.6 администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала	ДПК-3.7	**на уровне знаний:** инструментов и стратегии осуществления изменений в организации, включая вовлечение персонала в рациональную организацию процесса изменений
		на уровне умения: выявлять и обеспечивать профессиональную аргументацию при разборе стандартных ситуаций в управлении изменениями, практически применять методы преодоления сопротивления персонала в проведении организационных изменений; принимать решения в организациях в условиях изменений, разрабатывать и выбирать оптимальную стратегию изменений
		на уровне навыков: навыки мониторинга и контроля процесса изменений, навыки преодоления сопротивления изменениям, навыками профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в управлении изменениями и вовлечения персонала в процесс изменений

Основная литература:

1. Коротков Э.М. Управление изменениями: учебник и практикум / Э.М. Коротков, М.Б. Жернакова, Т.Ю. Кротенко. - М. : Юрайт, 2016. - 278 с. - (Бакалавр. Академический курс)
2. Спивак, В.А. Управление изменениями: учебник / В.А. Спивак. - М. : Юрайт, 2015. - 357 с. - (Бакалавр. Академический курс)

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.17 Инновационный менеджмент в управлении персоналом

Автор: канд, экон. наук, доцент кафедры экономики и менеджмента Дорожкина Е.Г.

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.03.02. Менеджмент, Управление персоналом.

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Заочная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины: Сформировать компетенции в области использования современного инструментария инновационного менеджмента, участия во внедрении инноваций и разработке программ по их реализации в управлении персоналом.

План курса:

1. Инновационный процесс как объект управления
2. Организационные формы инновационной деятельности
3. Понятие и виды инновационных стратегий
4. Управление инновационным проектом
5. Кадровые инновации. Инновационное управление трудом. Управление новаторством

6. Инновационное развитие кадрового потенциала организации
7. Методы экспертизы и оценки эффективности инновационного проекта. Эффективность инновационной деятельности
8. Государственное регулирование инновационной деятельности Управление интеллектуальной собственностью

.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации

Формы текущего контроля:

- при проведении практических занятий: устный опрос, доклады/сообщения, практико-ориентированные задания, тестирование

- при проверке результатов самостоятельной работы студента: выполнение практико-ориентированных заданий, доклады/рефераты, тестирование;

Форма промежуточной аттестации: экзамен, контрольная работа

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
УК ОС-2.2	**на уровне знаний***:* - основ разработки и использования инноваций, в т.ч. в сфере управления персоналом; - инструментов и методов инновационного менеджмента для разработки проектов, в т.ч. в рамках кадровых инноваций; - методов оценки эффективности инновационных проектов, включая обоснование ресурсов и ограничений
	на уровне умений*:* - использовать инструменты и методы инновационного менеджмента для разработки проектов; в т.ч. в рамках кадровых инноваций; - использование технологий вовлечения персонала в процесс организационных изменений; - анализировать и оценивать эффективность инноваций и инновационных проектов, включая обоснование ресурсов и ограничений
	на уровне навыков: - решения отдельных задач исходя из целей проекта; - использования инструментария инновационного менеджмента для разработки проектов; в т.ч. в рамках кадровых инноваций; - анализа и оценки эффективности инновационных проектов, включая обоснование ресурсов и ограничений;

Основная литература:

1. Беляев, Ю. М. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / Ю. М. Беляев. - М.: Дашков и К,. 2015. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10489

2. Дармилова, Ж. Д. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров / Ж. Д. Дармилова. - М.: Дашков и К, 2016. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24784.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.18 Кадровая политика и кадровое планирование

Автор: канд, экон. наук, доцент кафедры экономики и менеджмента Дорожкина Е.Г.

Код и наименование подготовки, профиля: 38.03.02 Менеджмент, Управление персоналом
Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр
Форма обучения: Заочная, очно-заочная
Цель освоения дисциплины: Сформировать компетенции в области управления кадровой политикой предприятия и кадрового планирования.
План курса:

1. Основные понятия, структура и социальная обусловленность кадровой политики и кадрового планирования. Особенности кадровой политики на различных стадиях развития организации
2. Формирование кадровой политики и ее основные направления
3. Основные понятия кадрового планирования
4. Планы по персоналу и порядок их составления. Планирование потребности в персонале.
5. Планирование расходов на персонал. Проблемы планирования персонала

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:
Формы текущего контроля:
- при проведении занятий лекционного типа: лекция-дискуссия.
- при проведении практических занятий: опрос, тестирование, доклад / сообщение, практико-ориентированное задание в рамках темы;
- при проверке самостоятельной работы студента: практико-ориентированное задание в рамках темы.

Формы промежуточной аттестации: экзамен, контрольная работа
В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	**Код этапа освоения компетенции**	**Результаты обучения**
Деятельность по развитию персонала/ D/01.6 организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала; D/02.6 организация обучения персонала; D/03.6 организация адаптации и стажировки персонала; D/04.6	ДПК-3.6	**на уровне знаний:** - Методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций; – Порядок разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебных планов и программ; – Локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок развития и построения профессиональной карьеры персонала; – Порядок разработки планов адаптации персонала на новых рабочих местах, подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала и организации стажировок;
		на уровне умений: – Определять краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и построения его профессиональной карьеры; – Анализировать и определять потребности в

администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала		обучении групп персонала в соответствии с целями организации; – Разрабатывать планы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебные планы и программы; – Определять группы персонала для стажировки и адаптации;
		на уровне навыков: – Разработка планов профессиональной карьеры работников; – Разработка планов, методических материалов, учебных планов и программ, проектов локальных актов по обучению и развитию персонала, включая оценку затрат; – Разработка планов адаптации, стажировки персонала с оценкой затрат.

Основная литература:

1. Знаменский Д.Ю., Омельченко Н.А. Кадровая политика и кадровый аудит организации: учебник / под ред. Н.А. Омельченко. М.: Юрайт, 2016

2. Одегов, Ю.Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум / Ю.Г. Одегов, М.Г. Лабаджян. - М.: Юрайт, 2016.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.19 Организация и оплата труда

Автор: кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики и менеджмента Прутцкова С.В.

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.03.02.Менеджмент, Управление персоналом.

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Заочная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины: нацелена на формирование способностей, к организации труда персонала и оплаты труда персонала, администрированию процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала

План курса:

Раздел 1. Экономико-правовые основы оплаты труда работников

Тема 1. Экономическая сущность заработной платы и ее функции в рыночной экономике

Тема 2. Экономические теории заработной платы и их особенности в различных моделях экономики

Тема 3. Теоретические основы мотивации и стимулирования труда

Раздел 2. Модели оплаты труда

Тема 4. Формы и системы оплаты труда

Тема 5. Система компенсационных и стимулирующих выплат

Раздел 3. Организация оплаты труда работников предприятий и бюджетных организаций

Тема 6. Организация оплаты труда на предприятии

Тема 7. Практика применения современных систем оплаты и стимулирования труда

Тема 8. Оплата труда работников бюджетной сферы

Тема 9. Зарубежные модели оплаты и стимулирования труда

Основная литература:

Горелов, Н. А. Оплата труда персонала: методология и расчеты: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Горелов. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 412 с. —

(Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00482-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/433272 (дата обращения: 29.09.2019).

Экономика и социология труда в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. В. Кучмаева [и др.] ; под общей редакцией О. В. Кучмаевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 211 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9430-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/433353 (дата обращения: 29.09.2019).

Иванов, И. Н. Организация труда на промышленных предприятиях: учебник для вузов / И. Н. Иванов, А. М. Беляев. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11376-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/445184 (дата обращения: 29.09.2019).

Роик, В. Д. Социальная политика: заработная плата и страхование рисков ее утраты : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. Д. Роик. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 536 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-10021-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/429140 (дата обращения: 29.09.2019).

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.20 Программные средства обработки информации по персоналу

Автор: Канд. техн. наук, доцент кафедры информационного и документационного обеспечения управления Горшков Е.А.

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.03.02. Менеджмент, Управление персоналом.

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр.

Форма обучения: Заочная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины: сформировать компетенции в области современных программных средства обработки информации по персоналу

План курса:

1. Информационная поддержка управления персоналом
2. Нормативно-методическое обеспечение информационных технологий управления персоналом
3. Технические средства информационных технологий
4. Автоматизированные рабочие места и программное обеспечение кадровой службы
5. Программное обеспечение информационных технологий управления персоналом
6. Технологии электронного документооборота

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации

Формы текущего контроля:

при проведении занятий лекционного типа: собеседования,

- при проведении практических занятий: собеседования, тестирование,
- при проверке самостоятельной работы студента: собеседования.

Форма промежуточной аттестации: зачет, экзамен

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ДПК-1.4	**На уровне знаний:** Базовые основы использования программных продуктов при подборе и отборе, учете и движении персонала и особенности работы с ними
	На уровне умений: Пользоваться поисковыми системами и

	информационными ресурсами в области обеспечения персоналом
	На уровне навыков: Документационное сопровождение кандидатов на этапах поиска, привлечения, подбора и отбора персонала на вакантные должности (профессии, специальности), информирование кандидатов о результатах отбора
ДПК-4.5	**На уровне знаний:** Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними
	На уровне умений: Работать с информационными системами и базами данных по нормированию и оплате труда персонала
	На уровне навыков: Документационное и организационное сопровождение системы организации и оплаты труда персонала

Основная литература:

1. Бойко, Э. В. 1С Зарплата и управление персоналом / Э. В. Бойко, Е. И. Томиловская. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2009. — 221 c. — ISBN 2227-8397. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/794

2. А.С. Гринберг. Информационные технологии управления: учебное пособие / А.С. Гринберг, А.С. Бондаренко, Н.Н. Горбачёв. М. : Юнити-Дана. 2012. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10497.

3. Янкович Ш.А. Делопроизводство в кадровой службе [Электронный ресурс]: учебник/ Янкович Ш.А.— Электрон. текстовые данные. М.: ЮНИТИ-ДАНА 2012 Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15353

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.21 Организация построения профессиональной карьеры

Автор: кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики и менеджмента Чугунова О.А.

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.03.02. Менеджмент, Управление персоналом.

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр.

Форма обучения: Заочная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины: Сформировать компетенции в области современных технологий управления персоналом

План курса:

1. Основы профессиографии
2. Современные подходы к проектированию профессиональной карьеры
3. Технология карьеры

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации

Формы текущего контроля:

- при проведении практических занятий: опрос, тестирование.
- при проверке самостоятельной работы студента: индивидуальное задание в рамках темы.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Основная литература:

1. Молл Е.Г. Управление карьерой менеджера [Электронный ресурс]: //http://www.universalinternetlibrary.ru/book/46402/ogl.shtml#t1

2. Бенинс У., Томас Р. Дж. Как становятся лидерами. Менеджмент нового поколения: роль эпохи, ценностей и событий в становлении лидеров. М,, Вильямс, 2006.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.22 Тайм-менеджмент

Автор: кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики и менеджмента Анохина А.А.

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.03.02. Менеджмент, Управление персоналом.

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр.

Форма обучения: Заочная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины: Сформировать компетенции в области современных технологий управления персоналом

План курса:

1. Введение в тайм- менеджмент.
2. Целеполагание. Виды планирования.
3. Инструменты и методы планирования и распределения времени
4. Поглотители времени. Ресурсы времени
5. Процессный подход к деятельности. Методики Кайдзен.
6. Корпоративный тайм-менеджмент

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации

Формы текущего контроля:

- при проведении практических занятий: опрос, тестирование.
- при проверке самостоятельной работы студента: индивидуальное задание в рамках темы.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

.

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
УК ОС-6.3	**на уровне знаний:** принципы целеполагания, современных методов самоорганизации и саморазвития, тайм менеджмент: виды и основные принципы; основные приемы планирования;
	на уровне умений: использовать открытые обучающие программы; использовать знания психологии труда для совершенствования личностного и профессионального развития, а также проводить самоанализ; преодолевать сопротивление внешней среды.
	на уровне навыков: использования инструментов планирования времени; постановки целей и задач в сфере профессионального самоопределения; эффективного обучения в процессе освоения первичных профессиональных умений и навыков; саморазвития, применения методов психологии труда, способствующих личностному и профессиональному развитию.

Основная литература:

1. Лайкер, Дж. Дао Тойота: 14 принципов менеджмента ведущей компании мира / Дж. Лайкер. - 2006.
2. Тайм-менеджмент. Полный курс [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Г.А. Архангельский [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2017.— 311 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68022.html.— ЭБС «IPRbooks»Чумак, Т. Г. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т. Г. Чумак - Электрон. текстовые данные. - Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2013. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/19182.
3. Трейси Брайан Тайм-менеджмент по Брайану Трейси: Как заставить время работать на вас [Электронный ресурс]/ Трейси Брайан— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2019.— 302 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/82536.html.— ЭБС «IPRbooks»

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.23 Корпоративная социальная ответственность

Автор: профессор кафедры государственного и муниципального управления (Высшая школа государственного управления) Тулузакова М.В.

Код и наименование подготовки, профиля: 38.03.02 Менеджмент, Управление персоналом

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Заочная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины: Сформировать навыки подготовки предложений по развитию корпоративной социальной политики и по организации социального партнерства, использования методологии оценки влияния КСО на репутацию компании, на основе знаний последних прорывных направлений в менеджменте и связанных с ними революционных открытий, технологий и продуктов.

План курса:

1. История и эволюция концепции социальной ответственности бизнеса перед обществом
2. Социальная роль бизнеса в общественном развитии. Социальное партнерство государства, бизнеса и общества в решении социальных проблем.
3. Основные понятия и содержание концепции корпоративной социальной ответственности
4. Принципы корпоративной социальной ответственности
5. Интеграция корпоративной социальной ответственности в теорию стратегического управления
6. Модели корпоративной социальной ответственности
7. Способы реализации корпоративной социальной ответственности
8. Идентификация и анализ требований групп, заинтересованных в деятельности компании
9. Социальная отчетность корпорации. Этический аудит
10. Становление и проблемы внедрения системы корпоративной социальной ответственности в условиях современной России

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Формы текущего контроля:

- при проведении занятий лекционного типа: лекция-дискуссия.

- при проведении практических занятий: опрос, тестирование, практическое задание, доклады/сообщения.

- при проверке самостоятельной работы студента: индивидуальное задание в рамках темы, тестирование, коллоквиум, эссе.

Формы промежуточной аттестации: экзамен.

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	**Код этапа освоения компетенции**	**Результаты обучения**
F деятельность по организации корпоративной социальной политики; / F/01.6 разработка корпоративной социальной политики; / F/02.6 реализация корпоративной социальной	ДПК-5.5	**на уровне знаний:** - основные понятия, концепции и подходы к корпоративной социальной ответственности (далее - КСО), основные индикаторы результативности КСО; индексы и рейтинги КСО; системы оценки корпоративной социальной ответственности; - корпоративные социальные программы, в том числе по социальной поддержке отдельных групп работников основных индикаторов результативности КСО; индексов и рейтингов КСО; системы оценки корпоративной социальной ответственности

F/03.6 администрирование процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики.		**на уровне умения:** - анализировать современные представления о КСО, его роль в современном российском бизнесе и проводить интегральную оценку эффективности корпоративной социальной ответственности - оценивать эффективность мероприятий корпоративной социальной политики
		на уровне навыков: - разработки предложений по корпоративным социальным программам и социальной политике - подготовки предложений по развитию корпоративной социальной политики и по организации социального партнерства, использования методологии оценки влияния КСО на репутацию компании

Основная литература:

1. Корпоративная социальная ответственность: учебник / под ред. Э.М. Короткова. М.: Юрайт, 2014
2. Социальная ответственность менеджмента [Электронный ресурс]: учебник/ В.Я. Горфинкель [и др.].— Электрон. текстовые данные М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013 - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/16439.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В. 24 Экономика труда

Автор: кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики и менеджмента, Климентьева Н.М.

Код и наименование подготовки, профиля: 38.03.02 Менеджмент, Управление персоналом

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: заочная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины: состоят в изучении комплекса взаимосвязанных вопросов, раскрывающих фундаментальные теоретические проблемы, отражающие наиболее принципиальные практические аспекты экономики труда – теории воспроизводства рабочей силы, рынка труда, занятости, потребностей и мотиваций, отношения к труду и создание системы социальной защиты трудящихся.

"**План курса:**

Тема 1. Труд как основа жизнедеятельности человека и общества

Тема 2. Трудовой потенциал н трудовые ресурсы

Тема 3. Показатели эффективности использования трудовых ресурсов предприятия.

Тема 4. Организация труда персонала

Тема 5. Регламентация и нормирование труда персонала

Тема 6. Особенности организации оплаты труда в современных условиях

Тема 7. Качество и уровень жизни

Тема 8. Социальное партнерство.

Тема 9. Национальные и международные стандарты в регулировании социально-трудовых отношений, роль МРОТ.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Формы текущего контроля:

- при проведении занятий лекционного типа: лекция-дискуссия.
- при проведении практических занятий: устный опрос, доклады / сообщения, тестирование.

- при проведении лабораторных занятий: доклады-презентации;
- при проверке самостоятельной работы студента: индивидуальное задание в рамках темы.

Формы промежуточной аттестации: экзамен

Основная литература:

1. Гужова О.А. Экономика труда [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гужова О.А.— Электрон. текстовые данные.— Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 98 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/58837.— ЭБС «IPRbooks»

2. Жулина Е.Г. Экономика труда [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Жулина Е.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Эксмо, 2010.— 155 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/775.— ЭБС «IPRbooks»

3. Скляревская В.А. Экономика труда [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Скляревская В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 304 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52296.— ЭБС «IPRbooks»

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.01.01 Этика делового общения

Автор: кандидат социологических наук, доцент кафедры экономики и менеджмента Т.В. Кулакова

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.03.02 Менеджмент, Управление персоналом.

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: заочная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины: формирование способности использовать знания этики делового общения в профессиональной деятельности.

План курса:

Тема 1. Этика как наука и явление духовной культуры

Тема 2. Профессионально-этические характеристики делового общения

Тема 3. Этическая характеристика конфликтов в профессиональной сфере

Тема 4. Этикетные модели поведения в профессиональной деятельности

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Формы текущего контроля:

- при проведении занятий лекционного типа: лекция-дискуссия.
- при проведении практических занятий: устный опрос, тестирование, доклад.
- при проверке самостоятельной работы студента: собеседование, практико- ориентированное задание

Форма промежуточной аттестации: зачет

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
УКОС-5.1	**на уровне знаний:** необходимости проявления толерантности во взаимодействии с индивидами и социальными группами в процессе профессиональной деятельности, в том числе в рамках делового общения.
	на уровне умений: ориентироваться в культурном разнообразии общества, проявляя толерантность во взаимодействии с социальными группами, общностями и индивидами, в том числе в рамках делового общения.
	на уровне навыков: проявления толерантности во взаимодействии с

		индивидами и социальными группами в процессе профессиональной деятельности, в том числе в рамках делового общения.
	ДПК-5.1	**на уровне знаний:** нормы этики делового общения
		на уровне умений: соблюдать нормы этики делового общения; вести деловую переписку.
		на уровне навыков: разработка корпоративных социальных программ, подготовка предложений по развитию корпоративной социальной политики.

Основная литература:

Власова Э.И.Этика делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Власова Э.И. - М.: Московский государственный строительный университет - Электрон. текстовые данные. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/16309.

Кузнецов И.Н.Деловое общение [Электронный ресурс]: учебное пособие.- М.: Дашков и К,2013. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24780

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.01.02 Деловой этикет и протокол

Автор: кандидат социологических наук, доцент кафедры экономики и менеджмента Т.В. Кулакова

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.03.02 Менеджмент, Управление персоналом.

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: заочная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины: формирование способности использовать знания делового этикета и протокола в профессиональной деятельности.

План курса:

Тема 1. Введение в современный этикет
Тема 2. Основные принципы современного общегражданского этикета
Тема 3. Ключевые принципы делового этикета
Тема 4. Основы профессиональной этики и этикета служебных взаимоотношений
Тема 5. Основы этикета руководителя
Тема 6. Основы этикета делового общения
Тема 7. Основы невербального этикета
Тема 8. Имидж и его роль в деловой коммуникации
Тема 9. Этикет и протокол официальных мероприятий
Тема 10. Устройство на работу и этикет

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Формы текущего контроля:

- при проведении занятий лекционного типа: лекция-дискуссия.
- при проведении практических занятий: устный опрос, тестирование, доклад.
- при проверке самостоятельной работы студента: собеседование, практико- ориентированное задание

Форма промежуточной аттестации: зачет

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:

	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УКОС-5.1	**на уровне знаний:** необходимости проявления толерантности во

		взаимодействии с индивидами и социальными группами в процессе профессиональной деятельности, в том числе в рамках делового общения.
		на уровне умений: ориентироваться в культурном разнообразии общества, проявляя толерантность во взаимодействии с социальными группами, общностями и индивидами, в том числе в рамках делового общения.
		на уровне навыков: проявления толерантности во взаимодействии с индивидами и социальными группами в процессе профессиональной деятельности, в том числе в рамках делового общения.
	ДПК-5.1	**на уровне знаний:** нормы этики делового общения
		на уровне умений: соблюдать нормы этики делового общения; вести деловую переписку.
		на уровне навыков: разработка корпоративных социальных программ, подготовка предложений по развитию корпоративной социальной политики.

Основная литература:

Власова Э.И.Этика делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Власова Э.И. - М.: Московский государственный строительный университет - Электрон. текстовые данные. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/16309.

Кузнецов И.Н.Деловое общение [Электронный ресурс]: учебное пособие.- М.: Дашков и К,2013. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24780

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.02.01 Командообразование

Автор: кандидат социологических наук, доцент кафедры экономики и менеджмента Кулакова Т.В.

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.03.02.Менеджмент, Управление персоналом.

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Заочная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины: нацелена на формирование способности вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в команде.

План курса:

Тема 1.Команда в современной организации.

Тема 2.Методы и технологии оценки персонала на этапе формирования команды.

Тема 3.Ключевые области проектирования команды: задачи, люди, взаимоотношения

Тема 4.Лидерство и управление в команде.

Тема 5.Мониторинг эффективности команды.

Тема 6.Разработка программы командного развития.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Формы текущего контроля:

- при проведении занятий лекционного типа: лекция-дискуссия.
- при проведении практических занятий: устный опрос, тестирование, доклад.
- при проверке самостоятельной работы студента: собеседование, коллоквиум, практико-ориентированное задание

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:

	Код этапа	Результаты обучения

	освоения компетенции	
	УК ОС-3.3	**на уровне знаний:** - концепции, принципы и методы построения эффективной работы в команде методы организации групповой работы и принципы формирования команды, ролевых позиций в командной работе
		на уровне умений: применять психологические знания при соблюдении требований ролевой позиции в командной работе; использовать в профессиональной деятельности различные формы организации командной работы; применять технологии формирования и развития команды в практической деятельности.
		на уровне навыков: применения методов психологии для выбора правильной стратегии поведения в командной работе; самостоятельной организации работы группы на основе владения технологиями командной работы; умение использовать в профессиональной деятельности различные формы организации командной работы навыки самостоятельной организации работы группы на основе владения технологиями командной работы.

Основная литература:

Бенинс У., Томас Р. Дж. Как становятся лидерами. Менеджмент нового поколения: роль эпохи, ценностей и событий в становлении лидеров. М,, Вильямс, 2006.

Хэмел Г. Манифест лидера. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013.

Хэмел Г. Во главе революции. - М., Best Business Books, 2007

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.02.02 Организационное поведение

Автор: кандидат социологических наук, доцент кафедры экономики и менеджмента Кулакова Т.В.

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.03.02.Менеджмент, Управление персоналом.

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Заочная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины: предоставление студентам знаний и сведений об основных закономерностях поведения человека в организации и способствование формированию навыков и умений управления индивидуальной и совместной деятельностью в рамках определенных организационных структур**.**

План курса:

Введение. Менеджмент и организационное поведение.

Тема1. Понятие и сущность организационного поведения.

Раздел 1. Индивидуальное поведение в организации.

Тема 2. Личность и организации и персональное развитие личности в организации..

Тема 3. Мотивация и результативность организации.

Раздел 2. Коммуникации и управление групповым поведением в организации.

Тема 4. Коммуникации в организации.

Раздел 3. Власть и управление организационными конфликтами.

Тема 5. Лидерство и власть в организации

Тема 6. Организационные конфликты.

Тема 7. Организационная культура.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:
Формы текущего контроля:
- при проведении занятий лекционного типа: лекция-дискуссия.
- при проведении практических занятий: опрос, доклады / сообщения, тестирование.
- при проверке самостоятельной работы студента: индивидуальное задание в рамках темы
Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:

	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
-	УК ОС-3.3	**на уровне знаний:** - концепции, принципы и методы построения эффективной работы в команде методы организации групповой работы и принципы формирования команды, ролевых позиций в командной работе
		на уровне умений: применять психологические знания при соблюдении требований ролевой позиции в командной работе; использовать в профессиональной деятельности различные формы организации командной работы; применять технологии формирования и развития команды в практической деятельности.
		на уровне навыков: применения методов психологии для выбора правильной стратегии поведения в командной работе; самостоятельной организации работы группы на основе владения технологиями командной работы; умение использовать в профессиональной деятельности различные формы организации командной работы навыки самостоятельной организации работы группы на основе владения технологиями командной работы.

Основная литература:

1. Роббинз С.П. Основы организационного поведения. - 8-е изд. - М.: Вильямс, 2006.
2. Stephen P. Robbins, Timothy A. Judge. Essentials of Organizational Behavior. 14th edition. Global edition. Pearson Education Limited, England, 2018.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В. 25 Элективная дисциплина по физической культуре и спорту: Оздоровительная гимнастика

Автор: доцент кафедры государственного и муниципального управления (ВШГУ) Уранова Л.А.

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.03.02 Менеджмент, Управление персоналом

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Заочная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины: сформировать способность использовать разнообразные формы физической культуры и спорта в повседневной жизни для сохранения и укрепления своего здоровья и здоровья своих близких, семьи и трудового коллектива для качественной жизни и эффективной профессиональной деятельности.

План курса:

1. Упражнения с собственным весом
2. Гимнастические упражнения
3. Упражнения на тренажерах
4. Упражнения со штангой
5. Приседание со штангой
6. Жим лёжа
7. Становая тяга
8. Специальная физическая подготовка
9. Упражнения, направленные на набор мышечной массы, на развитие силы, на развитие максимальной силы
10. Общая физическая подготовка

Теоретический раздел

Тема 1. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов.

Тема 2. Социальные и биологические основы физической культуры.

Тема 3. Здоровый образ и стиль жизни студентов.

Тема 4. Общая физическая и спортивная подготовка студентов.

Тема 5. Методические основы самостоятельных занятий физическими упражнениями.

Тема 6. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП) студентов.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

– при проведении занятий лекционного типа: тестирование теоретической подготовленности;

– при проведении учебно-тренировочных занятий: тестирование физической подготовленности.

Зачет проводится с применением методов (средств):

- на очной форме обучения зачет проводится в форме тестирования и выполнения физических упражнений.

- по заочной форме обучения зачет проводится в форме контрольного тестирования.

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Профессиональные действия	**Код этапа освоения компетенции**	**Результаты обучения**
-	факультативно	**на уровне знаний:** - знает роль и основы физической культуры в развитии человека и подготовке специалиста;
		на уровне умений: - умеет творчески использовать средства и методы физического воспитания для личностно-профессионального развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;
		на уровне навыков: - владеет системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развития и совершенствование психофизических способностей и качеств.

Основная литература:

1. Педагогика физической культуры: учебное пособие / под ред. В. И. Криличевского, А. Г. Семенова, С. Н. Бекасовой. М. : Кнорус 2012. - 320 с.

2. В.М.Шулятьев Физическая культура студента [Электронный ресурс]: учебное пособие. М.: Российский университет дружбы народов 2012

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В. 25 Элективная дисциплина по физической культуре и спорту: Спортивные игры (Волейбол. Баскетбол. Настольный теннис.)

Автор: доцент кафедры государственного и муниципального управления (ВШГУ) Уранова Л.А.

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.03.02 Менеджмент, Управление персоналом

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Заочная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины: сформировать способность использовать разнообразные формы физической культуры и спорта в повседневной жизни для сохранения и укрепления своего здоровья и здоровья своих близких, семьи и трудового коллектива для качественной жизни и эффективной профессиональной деятельности.

Содержание дисциплины

Волейбол

Техника перемещения
Техника передачи мяча сверху двумя руками.
Техника приема мяча снизу двумя руками
Техника подачи мяча
Техника приема подачи
Двусторонняя игра

Баскетбол

Техника нападения
Передвижения и стойки:
Владение мячом:
Ведение мяча:
Двусторонняя игра

Настольный теннис

Хватка ракетки. Стойка. Передвижения теннисиста
Подачи. Удар «толчок». Подставка
Подрезка справа – слева
Накат ракеткой справа и слева
Основы тактики игры и судейства игры
Тактика подач
Тактика розыгрыша очка
Учебно-тренировочная игра

Теоретический раздел

Тема 1. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов.
Тема 2. Социальные и биологические основы физической культуры.
Тема 3. Здоровый образ и стиль жизни студентов.
Тема 4. Общая физическая и спортивная подготовка студентов.
Тема 5. Методические основы самостоятельных занятий физическими упражнениями.
Тема 6. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП) студентов.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:
– при проведении занятий лекционного типа: тестирование теоретической подготовленности;

– при проведении учебно-тренировочных занятий: тестирование физической подготовленности.

Зачет проводится с применением методов (средств):

- на очной форме обучения зачет проводится в форме тестирования и выполнения физических упражнений.
- по заочной форме обучения зачет проводится в форме контрольного тестирования

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
-	факультативно	**на уровне знаний:** - знает роль и основы физической культуры в развитии человека и подготовке специалиста;
		на уровне умений: - умеет творчески использовать средства и методы физического воспитания для личностно-профессионального развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;
		на уровне навыков: - владеет системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развития и совершенствование психофизических способностей и качеств.

Основная литература:

1. Педагогика физической культуры : учебное пособие / под ред. В. И. Криличевского, А. Г. Семенова, С. Н. Бекасовой. М. : Кнорус 2012. - 320 с.

2. В.М.Шулятьев Физическая культура студента [Электронный ресурс]: учебное пособие. М.: Российский университет дружбы народов 2012

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В. 25 Элективная дисциплина по физической культуре и спорту: Адаптивная физическая культура

Автор: доцент кафедры государственного и муниципального управления (ВШГУ) Уранова Л.А.

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.03.02 Менеджмент, Управление персоналом

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: заочная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины: сформировать способность использовать разнообразные формы физической культуры и спорта в повседневной жизни для сохранения и укрепления своего здоровья и здоровья своих близких, семьи и трудового коллектива для качественной жизни и эффективной профессиональной деятельности.

Содержание дисциплины

Тема №1. Введение в адаптивную физическую культуру

Тема №2. Основные положения, термины и виды адаптивной физической культуры

Тема №3. Особенности развития физических качеств, средствами адаптивной физической культуры

Тема №4. Обучение двигательным действиям в адаптивной физической культуре

Тема №5. Частные методики адаптивной физической культуры

Тема №6. Организация адаптивной физической культуры.

Тема №7. Адаптивный спорт. Организация и проведение соревнований среди инвалидов.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

В ходе реализации дисциплины Дисциплина Элективные курсы по физической культуре и Адаптивная физическая культура и спорт используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении практических занятий: индивидуальное задание, тест.
- при контроле результатов самостоятельной работы студента: индивидуальное задание по самостоятельной работе по изучению отдельных тем дисциплины, тестирование.

Зачет проводится с применением методов (средств):

- на заочной форме обучения зачет проводится в устной форме в виде собеседования;
- на очной форме обучения зачет проводится в форме собеседования и выполнения физических упражнений

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
-	факультативно	**на уровне знаний**: - знает роль и основы физической культуры в развитии человека и подготовке специалиста;
		на уровне умений: - умеет творчески использовать средства и методы физического воспитания для личностно-профессионального развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;
		на уровне навыков: - владеет системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развития и совершенствование психофизических способностей и качеств.

Основная литература:

1.Педагогика физической культуры : учебное пособие / под ред. В. И. Криличевского, А. Г. Семенова, С. Н. Бекасовой. М. : Кнорус 2012. - 320 с.

2. В.М.Шулятьев Физическая культура студента [Электронный ресурс]: учебное пособие. М.: Российский университет дружбы народов 2012

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.01 Социально - психологическая адаптация лиц с ограниченными возможностями здоровья

Автор: кандидат социологических наук, доцент кафедры экономики и менеджмента Кулакова Т.В.;

кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики и менеджмента Мозгачев М.И.

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.03.02 Менеджмент, Управление персоналом

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: заочная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины: формирование трудовых функций в рамках и информационно-аналитической и организационно-управленческой деятельности.

План курса:

Тема 1. Теоретические подходы к изучению адаптационного процесса.

Тема 2. Психологические механизмы адаптации.

Тема 3. Факторы, определяющие эффективность адаптационного процесса.

Тема 4. Сущность и назначение социально - психологической адаптации инвалидов и лиц с ОВЗ.

Тема 5. Технологический процесс: сущность и содержание.

Тема 6. Адаптивные процессы в социальной работе с инвалидами и лицами с ОВЗ и методика их регулирования.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Формы текущего контроля:

- при проведении занятий лекционного типа: лекции - дискуссии, собеседования
- при проведении лабораторных занятий и практических занятий: устный опрос, практические задания, тестирование, сообщения.
- при проверке самостоятельной работы студента: собеседование

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Основная литература:

1. Взрослые с ментальными проблемами в России: по следам Конвенции о правах инвалидов [Электронный ресурс]/ И.В. Ларикова [и др.]. -Электрон. текстовые данные. - М.: Теревинф, 2015. - 224 с. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/46067.— ЭБС «IPRbooks»
2. Жигарева Н.П. Комплексная реабилитация инвалидов в учреждениях социальной защиты [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие/ Жигарева Н.П. - Электрон. текстовые данные.- М.: Дашков и К, 2014.— 216 с.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10933. - ЭБС «IPRbooks»
3. Карцева Л.В. Психология и педагогика социальной работы с семьей [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Карцева Л.В.- Электрон. текстовые данные. - М.: Дашков и К, 2013.— 224 с. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10956. - ЭБС «IPRbooks»

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.02 Социальная защита инвалидов

Автор: кандидат социологических наук, доцент кафедры экономики и менеджмента Кулакова Т.В.

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.03.02 Менеджмент, Управление персоналом.

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: заочная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины: формирование трудовых функций в рамках и информационно-аналитической и организационно-управленческой деятельности.

План курса:

Тема 1. Введение в предмет «Социальная защита инвалидов».

Тема 2. Общие положения социальной защиты инвалидов.

Тема 3. Реабилитационные технологии.

Тема 4. Профессиональная реабилитация и применение труда инвалидов.

Тема 5. Правовые аспекты положения инвалидов: основные международные акты о социальной защите инвалидов.

Тема 6. Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в РФ».

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Формы текущего контроля:

- при проведении занятий лекционного типа: лекции - дискуссии, собеседования
- при проведении лабораторных занятий и практических занятий: устный опрос, практические задания, тестирование, сообщения.
- при проверке самостоятельной работы студента: собеседование

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Основная литература:

1. Взрослые с ментальными проблемами в России: по следам Конвенции о правах инвалидов [Электронный ресурс]/ И.В. Ларикова [и др.]. -Электрон. текстовые данные. - М.: Теревинф, 2015. - 224 c. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/46067.— ЭБС «IPRbooks»
2. Жигарева Н.П. Комплексная реабилитация инвалидов в учреждениях социальной защиты [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие/ Жигарева Н.П. - Электрон. текстовые данные.- М.: Дашков и К, 2014.— 216 c.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10933. - ЭБС «IPRbooks»
3. Комментарий к Федеральному закону от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» [Электронный ресурс]/ О.В. Кузнецова [и др.]. - Электрон. текстовые данные. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2013. - 216 c. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/21191.- ЭБС «IPRbooks»

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.03 Методология написания выпускной квалификационной работы

Автор: д-р социол. наук, профессор кафедры государственного и муниципального управления, доцент Тулузакова М.В.

Код и наименование подготовки, профиля: 38.03.02 Менеджмент, Управление персоналом

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Заочная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины: Сформировать компетенции в сфере решения области стандартных задач профессиональной деятельности.

План курса:

1 Понятие академического стиля и научного языка

2 Структура письменных работ

3 Оформление письменных работ

4 Устная презентация выполненной работы

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

- при проведении практических занятий: устный опрос.
- при проверке самостоятельной работы студента: устный опрос.

Формы промежуточной аттестации: не предусмотрены.

Основная литература:

1. Чашин А. Н. Пособие по написанию курсовых и дипломных работ [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Чашин А.Н.— Электрон.текстовые данные.Саратов: Вузовское образование, 2012 - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/9703

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.04 Экономика организации

Автор: кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики и менеджмента Прутцкова С.В.

Код и наименование подготовки, профиля: 38.03.02 Менеджмент, Управление персоналом

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Заочная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины: Сформировать компетенции в рамках хозяйственной деятельности экономики организации

План курса:

Тема 1. Сущность и значение предпринимательской деятельности
Тема 2. Предприятие - основное звено рыночной экономике.
Тема 3. Ресурсы, имущество, капитал, предприятия.
Тема 4. Основные фонды предприятия.
Тема 5. Оборотные средства предприятия.
Тема 6. Трудовые ресурсы предприятия.
Тема 7. Финансовые ресурсы предприятия
Тема 8. Экономическая стратегия, анализ и бизнес-планирование деятельности организации.
Тема 9. Ассортиментная политика организации.
Тема 10. Цена и ценовая политика организации.
Тема 11. Инновационно-инвестиционная деятельность организации.
Тема 12. Менеджмент качества и конкурентоспособность организации.
Тема 13. Экономические затраты и результаты деятельности организации. Издержки производства и себестоимость продукции
Тема 14. Прибыль и рентабельность производственно-хозяйственной деятельности.
Тема 15. Экономический анализ деятельности организации.
Тема 16. Основы налогообложения организаций в РФ
Тема 17. Система налогов и сборов Российской Федерации. Классификация налогов
Тема 18. Основы социально-ответственной деятельности организации
Тема 19. Экономическая оценка и контроллинг социально-ответственной деятельности организации

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Формы текущего контроля:

- при проведении занятий лекционного типа: лекция-дискуссия.
- при проведении практических занятий: устный опрос, доклады / сообщения, круглые столы с участием бизнес-экспертов, тестирование.
- при проверке самостоятельной работы студента: индивидуальное задание в рамках темы.

Формы промежуточной аттестации: зачет

Основная литература:

1. Баскакова, О.В. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс]: учебник/ Баскакова О.В., Сейко Л.Ф.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 370 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52260

2. Белый, Е.М. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Е.М. Белый [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Русайнс, 2015.— 172 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/49005.

3. Ефимов О.Н. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ефимов О.Н.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 732 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/23085

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б2.В.01(У) Ознакомительная практика

Автор: канд. экон. наук, доцент кафедры экономики и менеджмента, доцент Дорожкина Е.Г.
Код и наименование подготовки, профиля: 38.03.02 Менеджмент, Управление персоналом
Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр
Форма обучения: Заочная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины: Сформировать способность выполнять целостное учебно-профессиональное действие на основе первичных профессиональных умений и навыков, сформированных в процессе обучения, в условиях, воспроизводящих профессиональную деятельность.

.**Содержание практики**

№ п/п	Вид практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1	Подготовительный этап	Организационное собрание, согласование программы практики**.** Проведение инструктажа студентов: - по ознакомлению с требованиями охраны труда, - техники безопасности, - пожарной безопасности, - правилами внутреннего трудового распорядка.
2	Практический этап	Знакомство с работой действующего предприятия (организации): - Изучение учредительных документов, нормативных и правовых актов, регламентирующих деятельность и правовой статус организации, в которой осуществляется прохождение учебной практики; - Анализ структуры организации и изучение основных видов деятельности организации, в которой осуществляется прохождение учебной практики; - Выявление особенностей системы управления персоналом организации и управленческих процессов, протекающих в организации, в которой осуществляется прохождение учебной практики; - Выполнение индивидуального (или группового) задания. - Обработка и систематизация фактического материала для написания отчета.
3	Заключительный этап	Оформление собранного материала в виде отчета. Подготовка краткого выступления/презентации по ключевым результатам пройденной практики.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются. Текущий контроль осуществляется в форме индивидуальных консультаций и собеседований.

Формы промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
-	УК ОС-5.2	**знание** необходимости проявления толерантности во взаимодействии с индивидами и социальными группами в процессе профессиональной деятельности
		умение ориентироваться в культурном разнообразии общества, проявляя толерантность во взаимодействии с социальными группами, общностями и индивидами
		навыки проявления толерантности во взаимодействии с индивидами и социальными

		группами в процессе профессиональной деятельности
-	УК ОС-10.2	**знание** локальных нормативно-правовых актов
		умение находить и выбирать законоположения, непосредственно относящиеся к тому виду деятельности, который нуждается в правовой оценке и регулировании
		навыки оформления и составления необходимых документов
Деятельность по обеспечению персоналом В/01.6 сбор информации о потребностях организации в персонале; В/02.6 Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала; В/03.6 администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом	ДПК-1.3	**знание** - основ документооборота и документационного обеспечения - структуры организации и вакантных должностей (профессии, специальности)
		умение - осуществлять документационное обеспечение управления персоналом в рамках сопровождения договоров, включая предварительные процедуры по их заключению
		навыки - осуществлять сопровождение договоров по обеспечению организации персоналом, включая предварительные процедуры по их заключению в рамках документационного обеспечения управления персоналом с учетом особенностей предмета и объекта ознакомительной практики

Основная литература:

1. Герчикова, И. Н. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / И. Н. Герчикова. - Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15396.

Сайдман, Д. Отношение определяет результат / Д. Сайдман. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б2.В. 02(П) Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (базовый уровень))

Автор: канд. экон. наук, доцент кафедры экономики и менеджмента, доцент Дорожкина Е.Г.
Код и наименование подготовки, профиля: 38.03.02 Менеджмент, Управление персоналом
Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр
Форма обучения: Заочная, очно-заочная
Цель освоения дисциплины: сформировать умения и практические навыки, способствующие комплексному формированию компетенций обучающихся

Содержание практики

№ п/п	Вид практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1	Подготовительный этап	Организационное собрание, согласование программы практики**.** Проведение инструктажа студентов: - по ознакомлению с требованиями охраны труда,

		- техники безопасности, - пожарной безопасности, - правилами внутреннего трудового распорядка.
2	Практический этап	- Изучение учредительных документов, нормативных и правовых актов, регламентирующих деятельность и правовой статус организации, в которой осуществляется прохождение практики; - Анализ структуры организации, в которой осуществляется прохождение практики; - Изучение динамики деятельности базы практики, характеристика функциональных сфер ее деятельности, выполнение индивидуального задания по профилю подготовки. - Выявление особенностей системы управления персоналом и управленческих процессов, протекающих в организации, в которой осуществляется прохождение практики; - Выявление и анализ возможных проблем в организации, в которой осуществляется прохождение практики; - Формулировка выводов по результатам прохождения производственной практики.
3	Заключительный этап	Написание заключения, в котором подводятся итоги прохождения практики, предлагаются обобщения и выводы по практике, формулируются рекомендации и предложения, могут намечаться задачи для дальнейшего прохождения практики; Оформление библиографического списка и приложений. Подготовка отчета и презентационных материалов по практике

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются. Текущий контроль осуществляется в форме индивидуальных консультаций и собеседований.

Формы промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Деятельность по оценке и аттестации персонала/ С /01/6 организация и проведение оценки персонала; С /02.6 организация и проведение аттестации персонала; С/03.6 администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала	ДПК-2.3	В полном объеме самостоятельно разрабатывает план аудита (оценки) и контроллинга персонала в соответствии с целями организации; проводит оценку кадрового потенциала персонала на основе применения инструментария аудита и контроллинга, в том числе с учетом специфики объекта производственной практики

Деятельность по организации туда и оплаты труда персонала/ E/01.6 организация труда персонала; E/02.6 организация оплаты труда персонала; E/03.6 администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала	ДПК-4.2	В полном объеме самостоятельно разрабатывает системы оплаты труда персонала и подготавливает предложения по их совершенствованию, используя, современные формы, системы оплаты и учета производительности труда персонала, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала, в том числе с учетом особенностей предмета и объекта производственной практики
Деятельность по организации корпоративной социальной политики/ F/01.6 разработка корпоративной социальной политики; F/02.6 реализация корпоративной социальной политики; F/03.6 администрирование процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики	ДПК -5.3	В полном объеме самостоятельно осуществляет администрирование процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики с учетом особенностей предмета и объекта производственной практики

Основная литература:

1. Герчикова, И. Н. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / И. Н. Герчикова. - Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15396.

2. Деревяго, И. П. Менеджмент [Электронный ресурс]: ответы на экзаменационные вопросы / И.П. Деревяго. - Электрон. текстовые данные. Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2013. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/28130.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В. 03 (П) Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (продвинутый уровень))

Автор: канд. экон. наук, доцент кафедры экономики и менеджмента, доцент Дорожкина Е.Г.

Код и наименование подготовки, профиля: 38.03.02 Менеджмент, Управление персоналом

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Заочная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины: развить имеющиеся практические навыки, способствовать углублению профессиональных компетенций обучающихся.

.

Содержание практики

№ п/п	Вид практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1	Подготовительный этап	Организационное собрание, согласование программы практики**.** Проведение инструктажа студентов: - по ознакомлению с требованиями охраны труда,

		- техники безопасности, - пожарной безопасности, - правилами внутреннего трудового распорядка.
2	Практический этап	Изучение учредительных документов, нормативных и правовых актов, регламентирующих деятельность и правовой статус организации, в которой осуществляется прохождение практики; - Анализ структуры организации, в которой осуществляется прохождение практики; - Изучение динамики деятельности базы практики, характеристика функциональных сфер ее деятельности, выполнение индивидуального задания по профилю подготовки. - Выявление особенностей системы управления персоналом и управленческих процессов, протекающих в организации, в которой осуществляется прохождение практики; - Выявление и анализ возможных проблем в организации, в которой осуществляется прохождение практики; - Формулировка выводов по результатам прохождения производственной практики.
3	Заключительный этап	Написание заключения, в котором подводятся итоги прохождения практики, предлагаются обобщения и выводы по практике, формулируются рекомендации и предложения, могут намечаться задачи для дальнейшего прохождения практики; Оформление библиографического списка и приложений. Подготовка отчета и презентационных материалов по практике

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются. Текущий контроль осуществляется в форме индивидуальных консультаций и собеседований.

Формы промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Деятельность по обеспечению персоналом / В/01.6 сбор информации о потребностях организации в персонале; В/02.6 Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала; В/03.6 администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом	ДПК-1.4	Владеет навыками подготовки предложений по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала, в том числе с учетом особенностей предмета и объекта производственной практики
Деятельность по оценке и аттестации персонала С /01/6 организация и проведение оценки персонала; С /02.6 организация и проведение аттестации персонала; С/03.6 администрирование	ДПК -2.5	Владеет навыками разработки предложений по формированию бюджета по организации и проведению оценки и аттестации персонала, включая оценку затрат; организации и проведению оценки и аттестации персонала. Владеет навыками администрирования процессов и документооборота при

процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала		проведении оценки и аттестации персонала с учетом специфики объекта производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (продвинутый уровень))
Деятельность по развитию персонала/ D/01.6 организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала; D/02.6 организация обучения персонала; D/03.6 организация адаптации и стажировки персонала; D/04.6 администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала	ДПК-3.5	Владеет навыками разработки предложений по совершенствованию систем обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала, с учетом специфики объекта производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (продвинутый уровень)).
Деятельность по организации туда и оплаты труда персонала / E/01.6 организация труда персонала; E/02.6 организация оплаты труда персонала; E/03.6 администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала	ДПК-4.4	Демонстрирует умения и навыки разработки и внедрения системы оплаты труда персонала и подготовки предложений по вопросам оплаты и труда персонала, по совершенствованию системы оплаты и организации труда персонала с учетом особенностей предмета и объекта производственной практики

Основная литература:

1. Герчикова, И. Н. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / И. Н. Герчикова. - Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15396.

2. Деревяго, И. П. Менеджмент [Электронный ресурс]: ответы на экзаменационные вопросы / И.П. Деревяго. - Электрон. текстовые данные. Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2013. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/28130

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б2. В.04 (Пд) Научно-исследовательская практика (по теме ВКР)

Автор: канд. экон. наук, доцент кафедры экономики и менеджмента, доцент Дорожкина Е.Г.
Код и наименование подготовки, профиля: 38.03.02 Менеджмент, Управление персоналом
Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр
Форма обучения: Заочная, очно-заочная
Цель освоения дисциплины: сформировать умения и практические навыки, способствующие комплексному формированию компетенций обучающихся

1. Содержание преддипломной практики

№ п/п	Этапы прохождения практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1	Подготовительный этап	Организационное собрание, согласование программы практики. Проведение инструктажа студентов: - по ознакомлению с требованиями охраны труда, - техники безопасности, - пожарной безопасности, - правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомление с тематикой исследовательских работ. Изучение литературы. Выбор темы исследования, обоснование темы исследования.
2	Исследовательский этап	- Изучение цели, миссии и характеристики организации; описание функций, задач и организационной структуры организации - Обзор нормативных документов, регламентирующих деятельность организации - Описание организационной структуры организации с использованием одного из методов функционального или объектно-ориентированного анализа. - Формулировка выводов по результатам прохождения производственной практики - Выявление проблемы и разработка предложений по персоналу - Выполнение индивидуального задания по теме ВКР
3	Заключительный этап	Разработка проектных решений - обоснование, на основе проведенного анализа, направлений повышения эффективности работы с персоналом организации Написание заключения, в котором подводятся итоги прохождения практики, предлагаются обобщения и выводы по практике, формулируются рекомендации и предложения, могут намечаться задачи для дальнейшего прохождения практики; Оформление библиографического списка и приложений. Подготовка отчета и презентационных материалов по практике.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

В ходе реализации практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

собеседование по этапам прохождения практики в форме фиксации фактически выполненных процентов от общего объема в соответствии с заданием на практику.

Формы промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ шифр	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
Деятельность по обеспечению персоналом / B/01.6 сбор информации о потребностях организации в персонале; B/02.6 Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала; B/03.6 администрирование процессов и документооборота	1.6	В полном объеме самостоятельно осуществляет сбор информации о потребностях организации в персонале, поиск, привлечение, подбор и отбор персонала; администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом с учетом особенностей предмета и объекта преддипломной практики в рамках темы выпускной квалификационной работы

обеспечения персоналом		
Деятельность по оценке и аттестации персонала C /01/6 организация и проведение оценки персонала; C /02.6 организация и проведение аттестации персонала; C/03.6 администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала	2.6	В полном объеме самостоятельно осуществляет организацию оценки и аттестации персонала; осуществляет администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала с учетом особенностей предмета и объекта преддипломной практики в рамках темы выпускной квалификационной работы
Деятельность по развитию персонала/ D/01.6 организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала; D/02.6 организация обучения персонала; D/03.6 организация адаптации и стажировки персонала; D/04.6 администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала	3.8	В полном объеме самостоятельно анализирует и оценивает эффективность мероприятий по развитию персонала, его обучению, адаптации и стажировке и подготавливает предложения по развитию персонала на основе типовых методик, в том числе с учетом особенностей предмета и объекта преддипломной практики в рамках темы выпускной квалификационной работы. В полном объеме самостоятельно организовывает и проводит мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, организовывает обучение персонала, адаптацию и стажировку. В полном объеме самостоятельно осуществляет администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала, в том числе с учетом особенностей предмета и объекта преддипломной практики в рамках темы выпускной квалификационной работы.
Деятельность по организации туда и оплаты труда персонала / E/01.6 организация труда персонала; E/02.6 организация оплаты труда персонала; E/03.6 администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала	4.7	В полном объеме самостоятельно определяет эффективность работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах; В полном объеме демонстрирует умения и навыки администрирования процессов и документооборота по организации труда и оплаты персонала с учетом особенностей предмета и объекта преддипломной практики в рамках темы выпускной квалификационной работы
Деятельность по организации корпоративной социальной политики/ F/01.6 разработка корпоративной социальной политики; F/02.6 реализация корпоративной социальной политики;	5.6	В полном объеме самостоятельно осуществляет оценку эффективности мероприятий корпоративной социальной политики; администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом с учетом особенностей предмета и объекта преддипломной практики в рамках темы выпускной квалификационной работы

F/03.6 администрирование процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики		

Основная литература:

1. Кибанов А.Я., Дуракова И.Б. Управление персоналом организации: учебное пособие. – 2-е изд., стер. М.: Кнорус, 2015
2. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие М.: Дашков и К, 2014 - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/25782
3. Михайлина Г.И. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие. М.: Дашков и К, 2014 - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24834.