ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 5C10FE712555B1654202FFCC68A83FF1
Владелец: Солдаткин Андрей Александрович
Действителен: с 16.05.2023 до 08.0[illegible]

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.01 История (история России, всеобщая история)

Автор:

доцент кафедры государственной службы
и кадровой политики Даначев О.Ф.
доцент кафедры правового Прохоров А.В.
обеспечения государственной и
муниципальной службы
кандидат юридических наук

Профессор кафедры
гуманитарных и естественно-научных дисциплин Тулузакова М.В.

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:

Антропосоциогенез

Возникновение первых государств (цивилизаций)

Цивилизации Древнего Востока

Античные цивилизации

Западная Европа и Византия в VI–IX вв.

Западная Европа в XII–XV вв.

Новое время (формирование индустриальных цивилизаций)

Новейшее время (постиндустриальные цивилизации)

Место и роль России в системе мировых цивилизаций

История русских земель; объединение русских земель вокруг Москвы

Московское царство в XV - XVII веках, его социально-экономическое, политическое и культурное развитие; особенности российской модернизации в XVIII веке, превращения России в одну из ведущих держав Европы.

Важнейшие аспекты внутренней и внешней политики России в XIX столетии, становление нации, социально-экономическое развитие, подъем национальной культуры.

История русских революций. гражданская война и первые годы советской государственности

Сталинская «революция сверху», ее социально-политические последствия. Великая отечественная война. Послевоенные годы и демонтаж сталинской системы. «Оттепель». Период застоя

Перестройка. Распад советской системы и ранний постсоветский период.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Формы текущего контроля успеваемости:

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

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

Форма промежуточной аттестации: зачет, экзамен

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. Всемирная история в 2 ч. Часть 1. История Древнего мира и Средних веков : учебник для вузов / Г. Н. Питулько, Ю. Н. Полохало, Е. С. Стецкевич, В. В. Шишкин ; под редакцией Г. Н. Питулько. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 129 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08094-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489798 (дата обращения: 21.09.2022).

2. Кириллов, В. В. История России в 2 ч. Часть 1. До XX века : учебное пособие для вузов / В. В. Кириллов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 352 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08563-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491573 (дата обращения: 21.09.2022).

3. Кириллов, В. В. История России в 2 ч. Часть 2. XX век — начало XXI века : учебное пособие для вузов / В. В. Кириллов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 257 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08562-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471498 (дата обращения: 21.09.2022).

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 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=20215A.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:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетанции	Результаты обучения
Владение современными методами	ОПК ОС– 4.1	на уровне знаний: - знание основных этапов развития управленческой мысли, - понимание связи революционных открытий,

управления человеческими в организации		технологий и продуктов с практикой развития менеджмента; - понимание связи современных тенденций в менеджменте с исторически накопленным опытом практики управления
		на уровне умений: - анализировать и оценивать информацию для выявления связи революционных открытий, технологий и продуктов с практикой развития менеджмента и современными тенденциями в управлении
		на уровне навыков: - представления перед аудиторией презентаций о революционных открытиях, технологиях и продуктах, и их связи с практикой менеджмента и современными тенденциями в управлении

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

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
Владение современными методами управления в организации	ОПК ОС-1.1	на уровне знаний: - знает основные функции менеджмента и их содержание - знает основные виды организационных структур - имеет представление о функционировании организации и ее организационно-управленческих-процессах
		на уровне умений: - определяет вид организационной структуры организации, выделяет факторы внутренней и внешней среды - определяет основные функции менеджмента и их содержание - определяет методы менеджмента и их содержание - проводит анализ внутренней и внешней среды организации по алгоритму
		на уровне навыков: - дает характеристику внутренних и внешних процессов в организации - демонстрирует реализацию функций менеджмента в групповой работе
	ОПК ОС-3.1	на уровне знаний: - имеет представление о принятии организационно-управленческих решений как об одной из функций менеджмента - осознает ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
		на уровне умений: - способен находить организационно-управленческие решения на основании данных о внутреннем состоянии организации и ее внешнем положении на рынке
		на уровне навыков: - способен принимать организационно-управленческие решения и нести за них ответственность (на примере подготовки групповых заданий в мини-группах)

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 Теория организации

Автор: К.э.н., доцент, доцент кафедры гуманитарных наук, деловой этики и социальной ответственности ИБДА Борисова Л.Г.
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: 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:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
Способность строить конструктивные взаимодействия во внутренней и внешней среде. Способность анализировать количественные и качественные показатели деятельности организации.	ОПК ОС-1.3	<u>на уровне знаний</u> - проблем, возникающих в организации на различных этапах жизненного цикла; - сущности процесса делегирования, его основных принципов и проблем; - связи делегирования с организационной структурой компании; - основных типов организационной культуры; - методов диагностики организационной культуры; - типов бизнес-процессов, их основных характеристик
		<u>на уровне умений</u> - проектировать организационные структуры с учетом сформулированных целей и задач организации, - определять состав и место подразделений, их ресурсное обеспечение;

		- получить результаты диагностики организационной культуры, позволяющие принять управленческие решения по изменению организационной культуры; - предложить соответствующие условиям кейса методы и инструменты диагностики бизнес-процессов
		на уровне навыков - составить план-график мероприятий с учетом распределения обязанностей; - представить комплексный и обоснованный план по изменению организационной культуры на основе проведенной диагностики

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.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.10 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:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
Владение современными методиками маркетинга	ПКо ОС-1	на уровне знаний - знает основные методы анализа рынка и сферы их применения
		на уровне умений - умеет проводить анализ рынка, имеющий значение для формирования конкурентных преимуществ компании
		на уровне навыков - предложить методы анализа рынка с целью достижения конкурентоспособности предприятия

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.11 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:

Обобщенные трудовые функции, профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
Способен оценивать и учитывать факторы внешней среды бизнеса для повышения конкурентоспособности организации	ОПК ОС-2.3.2	на уровне знаний: - сформированы знания мировых и российских информационных ресурсов, современных инструментов анализа информации о внешней среде бизнеса
		на уровне умений: - сформированы умения сбора информации о внешней среде бизнеса и ее анализа с учетом поставленных управленческих задач
		на уровне навыков: - сформирован навык нахождения и отбора источников информации, релевантной поставленным задачам, с использованием современных инструментов
	ПКо ОС– 2.1	на уровне знаний: - сформированы знания о составе внешней среды организации, ее элементах и их характеристиках; об оценке воздействия факторов внешней среды на организацию; о сложности и возрастающей быстроте изменчивости внешней среды; о лучших мировых бизнес-практиках; о существующих мега-трендах и их влиянии на деятельность организации; об экономических циклах и их фазах; о генезисе сценарного планирования и его применимости в организации; о специфике форсайт-технологий и проблеме «черных лебедей»
		на уровне умений: - сбор и критический анализ информации о внешней среде организации и ее влиянии на деятельность компании; умение формировать вывод о состоянии внешней среды организации; анализировать влияние существующих мега-трендов на деятельность организации; умение определять сферы бизнеса, в которых применимо сценарное планирование
		на уровне навыков: - проведение комплексного PESTEL-анализа внешней среды бизнеса, разработки сценариев развития организации; владения основами поиска, выявления и внедрения лучших практик; навыками анализа возможностей и угроз, открывающихся перед компаниями; навыками формулирования возможные мер и рекомендации по преодолению возникающих трудностей и использованию

		вероятных преимуществ

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.12 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:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные	Код компонента компетенции	Результаты обучения

действия		
Способен применять цифровые и информационные технологии для эффективного решения управленческих задач	ОПК ОС-2.х	на уровне знаний: - об информационной, цифровой и библиографической культуре; - о правилах взаимодействия с участниками информационных процессов при обмене информацией (документами, файлами, сообщениями); - об информационной безопасности на различных уровнях (государственном, корпоративном, личном)
		на уровне умений: - находить релевантную поставленной задаче информацию, адекватный компьютерный инструментарий или метод решения; - систематизировать, структурировать, анализировать, представлять информацию в требуемом виде; - пользоваться электронно-библиотечными системами и ресурсами, справочными информационными системами, системой «Антиплагиат»
		на уровне навыков: - организации рабочей электронной среды, обеспечивающей надежную и безопасную работу с информацией (сообщениями, файлами, программами); - создания сложных текстовых документов в соответствии с предъявляемыми к ним требованиями; - использовать эффективные приемы редактирования и форматирования документов, позволяющие снизить объем рутинной работы
	ОПК ОС-5.х	на уровне знаний: - о современных цифровых технологиях и примерах их применения в менеджменте и бизнесе; - о роли и месте баз данных в информационной системе организации; - об основных понятиях, моделях и технологиях в области баз данных
		на уровне умений: - формализовать задачу, организовать данные, подбирать адекватные задаче алгоритмы, инструменты, функции; - отображать данные в виде диаграмм, подбирать оптимальный тип диаграммы, исследовать тренды, делать выводы; - применять технологии сортировки, группировки, подведения промежуточных итогов, фильтрации для структурированных данных, организованных в виде списков, создавать новые списки; - применять инструменты Пакета анализа (подбор параметра, таблицы подстановки, сценарии) для моделирования принятия решения; - применять модель «сущность–связь» для построения инфологической модели предметной области; - преобразовывать ER-модель в реляционную модель данных; - проверять выполнение ограничений нормальных форм (1,2,3) и проводить при необходимости

		нормализацию отношений
		на уровне навыков - использования инструментов MS Excel для получения количественных аргументов обоснования управленческих решений; - создания базы данных для учебной задачи в среде СУБД MS Access

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 с.— 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 с.— 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.13 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:

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.14 Культура речи и деловое общение

Авторы

д-р соц. наук, доцент, профессор кафедры гуманитарных и естественно-научных дисциплин М.В. Тулузакова

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 сфере делового общения

План курса

1. Понятие современного русского литературного языка. Культура речи, её место в профессиональной компетенции
2. Коммуникативные качества речи. Этические нормы речевой культуры.
3. Этика как наука и явление духовной культуры.
4. Профессионально-этические характеристики делового общения.
5. Этическая характеристика конфликтов в профессиональной сфере.
6. Этикетные модели поведения в профессиональной деятельности

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Формы текущего контроля успеваемости:

- при проведении занятий лекционного типа: лекция-дискуссия;
- при проведении практических занятий: устный опрос, решение практико-ориентированного задания, выступление с докладом.
- при проверке самостоятельной работы студента: индивидуальное задание в рамках темы, включающее вопросы для самостоятельной подготовки.

Зачет проводится в форме устного опроса и включает проблемный вопрос по темам дисциплины и практико-ориентированное задание.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
-	УК ОС-4.2	**на уровне знаний:** базовых понятий и норм литературного русского языка как основы коммуникативной речевой культуры в профессиональной деятельности
		на уровне умения: грамотно оформлять письменную речь, составлять деловые бумаги и

		разрабатывать оптимальную стратегию и тактику публичного выступления
		на уровне навыков: применения норм литературного языка в различных сферах делового общения

Основная литература:

1. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для вузов / В. Д. Черняк [и др.] ; под редакцией В. Д. Черняк. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 363 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02663-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488896 (дата обращения: 21.09.2022).
2. Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для вузов / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 161 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02406-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490073 (дата обращения: 21.09.2022).

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:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
Выбирает методы принятия решений, адекватные поставленным задачам; оценивает последствия принятых решений и их социальную значимость	ОПК ОС – 3.2	на уровне знаний - знать сущность и разновидности организационно-управленческих решений на уровне умений - использовать разные методы принятия решений в зависимости от складывающейся ситуации на уровне навыков - владеть навыками применения различных методов принятия управленческих решений в управленческой деятельности

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 Основы правового регулирования управленческой деятельности

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 с.— 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 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/16478

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.17 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:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
строить конструктивные взаимоотношения во внутренней и внешней среде организации	УК ОС – 3.х	на уровне знаний - знать сущность мотивационных теорий МакКлеланда и Маслоу - знать основные источники власти в организации - знать основные лидерские качества
		на уровне умений - использовать мотивационную теорию МакКлеланда для управления поведением людей в организации - использовать различные комбинации лидерских качеств в разных ситуациях управления поведением последователей - использовать положительные качества негативных типов работников для формирования команды
		на уровне навыков - владеть навыками диагностики ведущих потребностей у работников организации - владеть навыками управления работником через его мотивационную структуру - владеть навыками командообразования под конкретную задачу

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.О.18 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)*/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
Владение современными методами управления человеческими ресурсами	ПКо ОС-3.х	**На уровне знаний:** - овладение знаниями основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач в организации; - овладение знаниями организации групповой работы на основе процессов групповой динамики и технологий формирования команды; - овладение знаниями технологий проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры.
		На уровне умений: - овладение умениями применять на практике управление человеческими ресурсами для решения стратегических и оперативных управленческих задач в организации теории мотивации, лидерства и власти; - овладение умениями организовать групповую работу с использованием процессов групповой динамики, принципов, методов и технологий формирования команды; - овладение умениями проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры.
		На уровне навыков: - овладение навыками использования основных теорий управления человеческими ресурсами в организации для решения управленческих задач в организации; - овладение навыками организации групповой работы; - приобретение навыков аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры.

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.О.19 Основы финансового менеджмента

Авторы: д.э.н., профессор Лобанова Е.Н.,к.ф-м. н., профессор Минасян В.Б.,д.э.н., профессор Паламарчук В.П.,к.ф-м.н. доцент Ибрагимов Р.Г.,к.т.н., доцент Темкин В.С.к.х.н., доцент Авруцкая С.Г..

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 финансового менеджмента.
План курса:
Тема 1. Введение: Фундаментальные основы финансового менеджмента.
Тема 2. Финансовая отчетность: структура, цели и задачи, предназначение
Тема 3. Базовые принципы корпоративных финансов
Тема 4. Инвестиционные решения и управление инвестиционным проектом
Тема 5. Финансовая политика, устойчивый рост и приращение ценности

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)*/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
Умение применять основные методы финансового менеджмента для обеспечения деятельности организации	ПКо ОС-4.х	На уровне навыков: – фундаментальные концепции в основе финансового менеджмента; – источники информации о финансовом состоянии и результатах деятельности компании – концепцию временной стоимости денег; – принципиальное соотношение между риском и доходностью; – основные источники финансирования бизнеса – достоинства и недостатки заемных средств и собственного капитала как источников финансирования бизнеса – концепцию средневзвешенной стоимости капитала – структуру и состав оборотного капитала компании; – понятия продолжительности операционного и

		финансового циклов; – основные подходы к оптимизации структуры оборотного капитала; – методы управления конкретными элементами оборотного
		на уровне умений: – составить отчет о движении денежных средств по балансу и отчету о финансовых результатах; – рассчитать основные финансовые показатели деятельности компании; – на основе анализа финансовой отчетности сделать выводы о финансовом состоянии, результатах деятельности и инвестиционной привлекательности компании; – рассчитать стоимости и доходности реальных финансовых активов - акций и облигаций; рассчитать стоимость отдельных источников финансирования и средневзвешенную стоимость капитала компании;
		на уровне навыков: - применяет методы финансового менеджмента для решения задач организации - анализирует финансовую отчетность организации, сравнивает показатели текущего и отчетного периода деятельности компании - делает выводы о финансовом состоянии организации - дает оценку результатов деятельности компании - дает оценку инвестиционной привлекательности компании - предлагает инструменты оптимизации оборотного капитала

Основная литература:

1. Ван Хорн Дж.К., Вахович Дж.М. Основы финансового менеджмента [пер. с англ.]. М.: Диалектика-Вильямс, 2020. – 1056 с.
2. Далио Р. Большие долговые кризисы. Принципы преодоления [пер. с англ.]. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2021. – 496 с.
3. Лимитовский М.А., Лобанова Е.Н., Минасян В.Б., Паламарчук В.П. Корпоративный финансовый менеджмент. М.: Юрайт, 2016.
4. Arthur J. Keown, John D. Martin, J. William Petty. Foundations of Finance 9th ed., Global Edition. Pearson, 2017.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.20 Управление проектами

Авторы: к.э.н., доцент кафедры менеджмента ИБДА Дмитриев Антон Геннадиевич

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 управления проектами.

План курса:

Тема 1. Основы управления проектами.

Тема 2. Планирование проекта

Тема 3. Стоимостной анализ и ресурсное планирование проекта

Тема 4. Организация управления проектом

Тема 5. Командное взаимодействие и управление конфликтами

Тема 6. Мониторинг, контроль и завершение проекта
Тема 7. Управление рисками проекта

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
Формы текущего контроля:
- при проведении занятий лекционного типа: собеседования
-при проведении практических занятий: опрос, групповой проект.
- при проверке самостоятельной работы студента: собеседования.
Форма промежуточной аттестации: зачет
В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
Умение разрабатывать проекты с учетом существующих ограничений	УК ОС-2.х	на уровне знаний: – методики работы с ограничениями – методы принятия управленческого решения 1. методики оценки рисков
		на уровне умений: анализировать среду, в которой существует проект и выделять определяющие факторы
		на уровне навыков: определять оптимальные пути достижения целей, определенных в проекте.

Основная литература:

1. Сазерленд Дж. Scrum. Революционный метод управления проектами [пер. с англ.]. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2021. – 272 с.
2. Ньютон Р. Управление проектами от А до Я: пер. с англ. [А. Кириченко]. – 3-е изд. – М.: Альпина Паблишерз, 2011. – 179 с.
3. Руководство к своду знаний по управлению проектами (Руководство PMBOK)+Agile. Библиографическая запись Библиотеки Конгресса США. Комплект из 2-х книг: 6-е издание. М.: Олимп-Бизнес, 2019. – 974 с.
4. Управление проектами: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко; под общ. ред. Е.М. Роговой. М.: Юрайт, 2017. — 383 с. Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/B9AFAB49-767B-41AE-8FF5-2337F967AA89

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.22 Социальная адаптация

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 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. 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 c. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10956. - ЭБС «IPRbooks»

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.

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	**Код этапа освоения компетенции**	**Результаты обучения**
Межкультурное взаимодействие Инклюзивная компетентность	**УК ОС-5.1**	
Самоорганизация и саморазвитие (в т.ч. здоровьесбережение)	УК ОС-6.1	**на уровне знаний:** знает методы 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: умеет осуществлять использовать знания психологии труда для совершенствования личностного и профессионального развития, а также проводить самоанализ; формировать программу профессионального саморазвития/
		на уровне навыков: владеет навыками эффективного обучения в процессе освоения первичных профессиональных умений и навыков; саморазвития, применения методов психологии труда, способствующих личностному и профессиональному развитию.
Деятельность по обеспечению персоналом: - сбор информации о потребностях организации в персонале; - поиск, привлечение, подбор и отбор персонала; - администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом	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)
Деятельность по	ДПК - 2.1	**на уровне знаний:**

оценке и аттестации персонала: - организация и проведение оценки персонала; - организация и проведение аттестации персонала; - администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала		технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик
		на уровне умения: 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
		на уровне навыков: определение ресурсов, выбор средств и методов проведения оценки персонала, проведение оценки персонала в соответствии с планами организации
Деятельность по развитию персонала: - организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала; - организация обучения персонала; - организация адаптации и стажировки персонала; - администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала	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=cpub]
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.03 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:

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	**Код этапа освоения компетенции**	**Результаты обучения**
-	УК ОС-4.1	**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. 1. *Колышкина, Т. Б.* Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство : учебное пособие для вузов / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 145 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14216-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491349 (дата обращения: 22.09.2022).

2. *Коноваленко, М. Ю.* Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 466 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11058-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488946 (дата обращения: 22.09.2022).

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.04. 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:

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.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

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ПКс-1.2.2	**на уровне знаний:** - методы сбора информации о потребностях в персонале; - методы поиска, привлечения, подбора и отбора персонала;

		на уровне умения: - собирать, анализировать и структурировать информацию о потребностях в персонале; - формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала; - вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности) - собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда
		на уровне навыков: подготовка информации о потребностях организации в персонале; применять методы и технологии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала в рамках маркетинга персонала.
	ПКс-3.2 Способность анализировать структуру, планы и вакансии организации, особенности работы на различных участках организации и конкретных рабочих местах для развития и построения профессиональной карьеры, адаптации и стажировки персонала	**на уровне знания:** - структуру, планы и вакансии организации - методы развития и построения профессиональной карьеры; - методы адаптации и стажировки персонала
		на уровне умения: - анализировать уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала; - составлять индивидуальные планы карьерного развития персонала - применять технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры
		на уровне навыков: - разработка планов профессиональной карьеры работников - формирование кадрового резерва - организация мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала - организация мероприятий по развитию и профессиональной карьере, адаптации и стажировке персонала

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.06 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 компетенции	Результаты обучения
В /03.6 администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом / Анализ процессов документооборота, локальных документов по вопросам обеспечения персоналом	ПКс-1.2.3 ПКс-2.2.2 ПКс-3.3.2	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
В /03.6 администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом /	ПКс-4.1.2 ПКс-1.2.3	на уровне знаний: Основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу

Анализ процессов документооборота, локальных документов по оценке и аттестации персонала		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
В /03.6 администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом/ Подготовка проектов документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры	ПКс-2.2.2 ПКс-3.3.2 ПКс-4.1.2	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
В /03.6 администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом/ Подготовка предложений по вопросам оплаты и труда персонала	ПКс-5.2 ПКс-1.2.3 ПКс-2.2.2	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: 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	ПКс-3.3.2	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.07 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.08 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.09 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: курсовая работа, зачет с оценкой.

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

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. 10 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.11 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:

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.12 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.13 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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Способность к анализу бюджета по обеспечению персоналом, в том числе на сбор информации о потребностях организации в персонале, его поиск, привлечение, подбор и отбор, а также к подготовке предложений по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала.	ПКс-1.4.1	*на уровне знаний:* Технологии и методы формирования бюджетов
		на уровне умений: Составлять и контролировать статьи расходов на обеспечение персоналом для планирования бюджетов
		на уровне навыков: Подготовка предложений по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала
Способность к анализу бюджета на организацию и проведение оценки и аттестации персонала, а также подготовке	ПКс-2.5.1	*на уровне знаний:* Технологии и методы формирования и контроля бюджетов
		на уровне умений: Составлять и контролировать статьи расходов на оценку и аттестацию персонала для планирования бюджетов

предложений по формированию бюджета организацию и проведение оценки и аттестации персонала		*на уровне навыков:* Подготовка предложений по формированию бюджета по организации и проведению оценки персонала
Способность оценить затраты на развитие и построение профессиональной карьер персонала, обучение, адаптации и стажировки персонала, а также разрабатывать предложения по формированию бюджета на проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, мероприятий по обучению персонала, его адаптации и стажировке, используя технологии, методы формирования и контроля бюджетов.	ПКс-3.5.1	*на уровне знаний:* Технологии, методы формирования и контроля бюджетов. Порядок составления смет затрат на адаптацию и стажировку персонала
		на уровне умений: Составлять и контролировать статьи расходов на обучение персонала для планирования бюджетов
		на уровне навыков: Подготовка предложений по формированию бюджета на организацию обучения персонала. Подготовка предложений по формированию бюджета на организацию адаптации и стажировки персонала
Способность формировать бюджет фонда оплаты труда и подготавливать предложения по формированию бюджета на организации труда персонала.	ПКс-4.5.1	*на уровне знаний:* Технологии и методы формирования и контроля бюджетов
		на уровне умений: Составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда персонала для планирования бюджетов и фондов. Анализировать формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала
		на уровне навыков: Подготовка предложений по формированию бюджета на организацию труда персонала. Разработка системы оплаты труда персонала. Формирование планового бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат. Подготовка предложений по совершенствованию системы оплаты и организации труда персонала
Способен подготавливать предложения по формированию бюджета в части разработки и реализации корпоративной социальной политики и социальных программ.	ПКс-5.5	*на уровне знаний:* Технологии и методы формирования и контроля бюджетов
		на уровне умений: Определять объёмы средств для реализации социальных гарантий, корпоративных льгот и иных элементов корпоративных социальных программ для формирования бюджетов Составлять и контролировать статьи расходов на социальные программы для планирования бюджетов
		на уровне навыков: Подготовка предложений по формированию бюджета на реализацию корпоративной социальной политики и социальных программ

Основная литература:

1. 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.14 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 администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала	Для очно-заочной и заочной форм обучения ПКс-3.4.1	**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 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

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.15 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:

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	Для очно-заочной и заочной форм обучения УК ОС-2.3	*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.16 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.17 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.

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Анализ процессов, правил и порядков организации при проведении мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала Документационное оформление результатов мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала Подготовка индивидуальных предложений на основе результатов проведения мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала Подготовка предложений по совершенствованию систем	ПКс-3.4.2	*на уровне знаний:* порядок оформления, ведения и хранения документации, связанной с системой обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала Порядок оформления документов, предоставляемых в государственные органы и иные организации Основы документооборота и документационного обеспечения Структура организации и вакантные должности (профессии, специальности) Основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации

обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала Сопровождение договоров по оказанию консультационных, информационных услуг, необходимых для проведения обучения, адаптации и стажировок, развития и построения профессиональной карьеры персонала, включая предварительные процедуры по их заключению Выполнение требований по хранению информации о результатах обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала		*на уровне умений:* Оформлять документы по вопросам проведения обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала, предоставляемые в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников Обеспечивать документационное сопровождение обучения, адаптации и стажировок, развития и построения профессиональной карьеры персонала Анализировать правила, процедуры и порядки проведения обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала Организовывать хранение документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными актами организации

		на уровне навыков: анализ процессов, правил и порядков организации при проведении мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала Документационное оформление результатов мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала Подготовка индивидуальных предложений на основе результатов проведения мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала Подготовка предложений по совершенствованию систем обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала Сопровождение договоров по оказанию консультационных, информационных услуг, необходимых для проведения обучения, адаптации и стажировок, развития и построения профессиональной карьеры персонала, включая предварительные процедуры по их заключению Выполнение требований по хранению информации о результатах обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала

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.18. 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:

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Деятельность по обеспечению персоналом: - сбор информации о потребностях организации в персонале; - поиск, привлечение, подбор и отбор персонала; - администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом	ПКс-1.5.1 ПКс-1.6	На уровне знаний: знает методы сбора информации о потребностях организации в персонале, поиск, привлечение, подбор и отбор персонала; способы администрирования процессов и документооборота обеспечения персоналом
		На уровне умений: умеет осуществлять сбор информации о потребностях организации в персонале, поиск, привлечение, подбор и отбор персонала; администрировать процессы и документооборот обеспечения персоналом
		На уровне навыков: владеет навыками сбора информации о потребностях организации в персонале, поиске, привлечении, подборе и отборе персонала; администрировании процессов и документообороте обеспечения персоналом

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.19 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

Тема 5. Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом

Тема 6. Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии 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, контрольная работа

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ПКс3.6	на уровне знаний: система, способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры; методы, инструменты исследования потребности в обучении персонала; порядок разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебных планов и программ; порядок ведения учета и отчетности по подготовке и повышению квалификации персонала.
	на уровне умений: анализировать уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала; определять краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала; определять эффективность мероприятий по развитию персонала и построению профессиональной карьеры; анализировать и определять потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации; производить оценку эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала.
	на уровне навыков: производить оценку эффективности мероприятий по адаптации и стажировке; анализ рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении; анализ эффективности мероприятий по обучению персонала.
ПКс4.6	на уровне знаний: методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда; технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов; нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов и организации по предоставлению учетной документации.

	на уровне умений: анализировать эффективность работы системы организации труда; анализировать нормативные и методические документы по вопросам оплаты.
	на уровне навыков: определение эффективности работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах; анализ успешных корпоративных практик по организации системы оплаты труда персонала.
ПКс5.3	на уровне знаний: методы анализа выполнения социальных программ и определения их экономической эффективности; технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации; нормы этики делового общения; вопросы управления социальным развитием организации; основы документооборота и документационного обеспечения.
	на уровне умений: определять критерии и уровни удовлетворенности персонала; соблюдать нормы этики делового общения; определять эффективность мероприятий реализуемой корпоративной социальной политики; анализировать правила, порядки, процедуры корпоративной социальной политики.
	на уровне навыков: оценка эффективности мероприятий корпоративной социальной политики; подготовка предложений по совершенствованию мероприятий корпоративной социальной политики.

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.
4. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01594-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450928

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.20 Управление персоналом в условиях организационных изменений

Автор: доцент кафедры экономики и менеджмента, канд. экономических наук 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: 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	ПКс-3.6 з/об. ПКс-3.6.2 о/з об.	**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

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	ПКс-4.6 з/об. ПКс-4.6.2 о/з об.	**на уровне знаний:** инструментов и стратегии осуществления изменений в организации,по организации труда и оплаты труда персонала
		на уровне умения: выявлять и обеспечивать профессиональную аргументацию при разборе стандартных ситуаций в управлении изменениями,по организации труда и оплаты труда персонала

D деятельность по развитию персонала/ D/04.6 администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала		**на уровне навыков:** навыки мониторинга и контроля процесса изменений,по организации труда и оплаты труда персонала

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.21 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 c.— 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 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/82536.html.— ЭБС «IPRbooks»

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.22 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:

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.23 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 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:

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.24 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

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. 25 Физическая культура и спорт: атлетическая гимнастика элективный модуль

Автор: доцент кафедры государственного и муниципального управления 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
-	**УК ОС-7**	**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 Физическая культура и спорт: баскетбол
элективный модуль

Автор: доцент кафедры государственного и муниципального управления 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
-	УК ОС-7	**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 Физическая культура и спорт: волейбол
элективный модуль

Автор: доцент кафедры государственного и муниципального управления 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
-	УК ОС-7	**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.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:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	Для очно-заочной формы обучения УК ОС – 5.1.3 Для заочной формы обучения УК ОС – 5.2.2	на уровне знаний: необходимости проявления толерантности во взаимодействии с индивидами и социальными группами в процессе профессиональной деятельности, в том числе в рамках этики 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 этики делового общения.
		на уровне навыков: проявления толерантности во взаимодействии с индивидами и социальными группами в процессе профессиональной деятельности, в том числе в рамках этики делового общения.

Разработка корпоративной социальной политики реализация корпоративной социальной политики	Для очно-заочной формы обучения ПКс-5.1 Для заочной формы обучения ПКс-5.1.	на уровне знаний: нормы и принципы этики делового общения
		на уровне умений: соблюдать нормы этики делового общения; вести деловую переписку.
		на уровне навыков: осуществлять деятельность по организации корпоративной социальной политики с учетом профессионально-этического представления, моделей и инструментов этики делового общения

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:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения

	Для очно-заочной формы обучения УК ОС – 5.1.3 Для заочной формы обучения УК ОС – 5.2.2	на уровне знаний: необходимости проявления толерантности во взаимодействии с индивидами и социальными группами в процессе профессиональной деятельности, в рамках делового этикета и протокола
		на уровне умений: ориентироваться в культурном разнообразии общества, проявляя толерантность во взаимодействии с социальными группами, общностями и индивидами в рамках делового этикета и протокола
		на уровне навыков: проявления толерантности во взаимодействии с индивидами и социальными группами в процессе профессиональной деятельности в рамках делового этикета и протокола
Разработка корпоративной социальной политики реализация корпоративной социальной политики	Для очно-заочной формы обучения ПКс-5.1 Для заочной формы обучения ПКс-5.1.	на уровне знаний: нормы и принципы делового этикета и протокола
		на уровне умений: соблюдать нормы делового этикета и протокола; вести деловую переписку в рамках делового этикета и протокола;
		на уровне навыков: осуществлять деятельность по организации корпоративной социальной политики с учетом профессионально-этического представления, моделей и инструментов делового этикета и протокола.

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

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 -3.2	Обосновывает адекватность распределения ролей в рамках выполнения командной задачи и собственную ролевую позицию *с учетом предмета и объекта ознакомительной практики*.
-	ОПК ОС-1.2	Самостоятельно формулирует выводы на основе решения задач, требующих знаний экономической и управленческой теории с учетом *предмета и объекта ознакомительной практики.*
-	ОПК ОС-2.4	Находит и отбирает необходимую и достаточную информацию, релевантную поставленным задачам с *учетом предмета и объекта ознакомительной практики.*
-	ОПК ОС-5.4	При решении управленческих задач выбирает и эффективно использует информационные технологии и программные средства с учетом предмета и объекта ознакомительной практики

-	ПКо ОС-2.2	Выявляет и оценивает факторы внешней среды, определяющие конкурентоспособность организации с учетом 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 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	ПКс-1.3	Демонстрирует способность осуществлять деятельность по обеспечению персоналом, в том числе привлечению, подбору и отбору персонала применяя методы и технологии управления персонала с учетом особенностей предмета и объекта *производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (базовый уровень)).*
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	ПКс-2.3	Демонстрирует способность осуществлять деятельность по оценке и аттестации персонала с учетом особенностей предмета и объекта *производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (базовый 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	ПКс-4.2	Демонстрирует способность анализировать системы оплаты труда персонала и подготавливать предложения по их совершенствованию с учетом особенностей предмета и объекта *производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (базовый уровень))*

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 / 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	ПКс-1.5.2	Демонстрирует способность к анализу и оценке бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала, а также подготовке предложений по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала, в том числе с учетом особенностей предмета и объекта производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (продвинутый уровень)).
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	ПКс-2.5.2	Демонстрирует способность к анализу бюджета на организацию и проведение оценки и аттестации персонала, а также подготовке предложений по формированию бюджета на организацию и проведение оценки и аттестации персонала с учетом особенностей предмета и 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	ПКс-3.5.2	Демонстрирует разрабатывать предложения 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	ПКс-4.5.3	Демонстрирует способность анализировать системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности, порядок нормирования труда на рабочих местах с учетом особенностей предмета и объекта *производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (продвинутый уровень)).*

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) Преддипломная 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 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
-	УК ОС -2.4	Представляет и защищает самостоятельно разработанный проект по управлению персоналом, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации с учетом особенностей предмета и объекта преддипломной практики в рамках темы выпускной квалификационной работы.
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	ПКс-1.6.1	Демонстрирует способность осуществлять 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.
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	ПКс-2.6	Демонстрирует способность осуществлять деятельность по оценке и аттестации персонала; администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала с учетом особенностей предмета и объекта преддипломной практики в рамках темы выпускной квалификационной работы.

проведении оценки и аттестации персонала		

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.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.01 Методология выполнения 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.02 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