

ФИЛОСОФИЯ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОК-1 способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	Дисциплина формирует способность использовать основы философских для формирования научного мировоззрения	Знать: -основные категории, принципы, методы и законы философии; - исторические этапы формирования философии, основные тенденции и направления развития современного философского знания, - содержание и структуру курса философии. Уметь: - применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы, принципы и методы философии в профессиональной деятельности; - использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции. Владеть: -навыками применения философской методологии для научного анализа природных и социальных явлений, -прикладными навыками использования диалектического метода для формирования научной картины мира как основы мировоззрения личности.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к базовой части блока 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП и изучается параллельно с такими дисциплинами, как: «Правоведение», «Этика делового общения», «Психология».

Освоение дисциплины «Философия» является необходимой основой для изучения последующих дисциплин «Основы управления персоналом», «Организационная культура», «Управление социальным развитием персонала».

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;

- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат;
- управление этикой деловых отношений;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

<i>Виды учебной работы</i>		<i>Очная</i>	<i>Заочная</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы		216 (6 ЗЕТ)	216 (6 ЗЕТ)
Контактная работа с преподавателем (всего):		98	20
	Лекции (ЛК)	40	8
	Практические занятия (ПЗ)	58	12
	Семинарские занятия (СЗ)		
	Лабораторные работы (ЛР)		
	Промежуточная аттестация: Зачет / зачет с оценкой / экзамен /	27	13
Самостоятельная работа (СРС)		91	183

4. Содержание дисциплины

№ п/п	Раздел/тема
	2 семестр
1.	Философия, круг её проблем и роль в обществе
2.	Зарождение и развитие восточного и западного типов философии
3.	Развитие философии в Средние века и эпоху Возрождения
	Западноевропейская философия XVII – XIX вв.

4.	
5.	Отечественная философия X – XX веков
6.	Бытие и его основные формы. Материя, движение, пространство и время
7.	Сознание, его сущность и генезис
8.	Диалектика и ее альтернативы
9.	Основные проблемы теории познания
10.	Научное познание, его формы и методы
11.	Общество: основы философского анализа
	3 семестр
12.	Материальная сфера жизни общества
13.	Социальная структура общества
14.	Политическая система общества
15.	Духовное производство и общественное сознание
16.	Виды духовной деятельности
17.	Проблема человека в философии
18.	Культура как объект философского исследования
19.	Философия истории
20.	Общественный прогресс и глобальные проблемы современности

ИСТОРИЯ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОК-2 способностью анализировать основные этапы и	Дисциплина формирует способность использовать основы исторических знаний в	<u>Знать</u> : основные этапы, события, явления-процессы истории России. <u>Уметь</u> : формулировать и аргументированно отстаивать собственную позицию по основным проблемам истории; использовать исторические

закономерность и исторического развития общества для формирования гражданской позиции	различных сферах деятельности	знания для оценивания и анализа различных социальных тенденций, фактов и явлений сегодняшнего дня. <u>Владеть:</u> навыками восприятия и анализа исторических текстов, приемами ведения дискуссии и полемики, навыками публичной речи и письменного аргументированного изложения собственной точки зрения. Демонстрировать способность и готовность к диалогу и восприятию альтернатив, участию в дискуссиях по проблемам общественного и мировоззренческого характера.
---	-------------------------------	--

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к базовой части блока 1 «Дисциплины (модули)».

Предмет предшествует или осуществляется параллельно с изучением таких дисциплин, как психология, философия, социология, правоведение, которым призван сообщить не только фактический («исходный») материал, но и понимание сложности, противоречивости, объективности процесса общественного развития, складывающегося из экономических, социальных, политических, культурных изменений. Применительно к основным для направления дисциплинам, связанным с управлением персоналом, изучение истории дает понимание историчности систем и практик управления. Наряду с философией, социологией, изучение истории позволяет заложить прочную теоретическую основу для научно-исследовательской деятельности.

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;

- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат;
- управление этикой деловых отношений;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Формы обучения</i>	
	<i>Очная</i>	<i>Заочная</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	144(4 ЗЕТ)	144
Контактная работа с преподавателем (всего):	72	16
Лекции (ЛК)	36	8
Практические занятия (ПЗ)		
Семинарские занятия (СЗ)	36	8
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: Зачет / зачет с оценкой / экзамен /	54	9
Самостоятельная работа (СРС)	18	119

4. Содержание дисциплины

Разделы, темы дисциплины
Раздел I. Вводный
Тема 1.1. История как наука
Раздел II. Русь в древности, средневековье и начале Нового времени
2.1 Древняя и Средневековая Русь
2.2 Централизованное московское государство XV-XVII веков
Раздел III. Императорская Россия XVIII-XIX веков.
3.1 Формирование абсолютистской монархии
3.2. Просвещенный абсолютизм России.
3.3 Россия в первой половине XIX века.
3.4. Великие реформы 60-70-х годов XIX века
3.5 Россия во второй половине XIX века.
Раздел IV. Закат императорской России.
4.1. Россия в начале XX века.
4.2. Россия в войнах и революциях начала XX века.
Раздел V. Советская эпоха Российской истории
5.1 СССР: становление и развитие советского общества и государства.
5.2. Проведение социалистической модернизации.
5.3. СССР как сверхдержава.
Раздел VI. Современная Россия
6.1. «Перестройка» и «реформы» второй половины 80-х – 1990-х гг.

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (АНГЛИЙСКИЙ)**5. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Дисциплина формирует готовность к коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и культурного взаимодействия	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные фонетические особенности изучаемого языка; - лексический минимум общего и специального характера; - грамматические явления и правила, обеспечивающие корректную коммуникацию при повседневном и профессиональном общении; - терминологию профессиональной сферы деятельности на иностранном языке; - правила речевого этикета <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке в учебной и бытовой сфере; - читать, переводить и реферировать тексты на иностранном языке по профилю специальности; - извлекать необходимую информацию из оригинальных иноязычных текстов в области профессиональной деятельности; - реализовывать коммуникативные намерения с целью устного/письменного общения с носителем языка. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами выражения своих мыслей и мнений в межличностном и деловом общении на иностранном языке; - диалогической и монологической речью с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в коммуникативных ситуациях повседневного и профессионального общения с соблюдением правил речевого этикета; - приемами извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам профессиональной деятельности; - навыком использования языка для профессионального международного общения и в научно-исследовательской деятельности

6. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к базовой части блока 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП и изучается параллельно с такими дисциплинами, как: «История», «Этика делового общения», «Ораторское искусство и культура речи», «Русский язык».

Освоение дисциплины «Английский язык» является необходимой основой для дальнейшей научно-исследовательской деятельности.

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
- управление этикой деловых отношений;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Формы обучения</i>	
	<i>Очная</i>	<i>Заочная</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	9/324	9/324
Контактная работа с преподавателем (всего):	160	32
Лекции (ЛК)		
Практические занятия (ПЗ)	160	32
Семинарские занятия (СЗ)		
Лабораторные работы (ЛР)		

Промежуточная аттестация: <u>Зачет</u> / зачет с оценкой / экзамен /	4** 36	26
Самостоятельная работа (СРС)	128	266

**включена в трудоемкость практических/семинарских/лабораторных занятий

4. Содержание дисциплины

№ п/п	Раздел/тема
	<u>1й семестр</u> Раздел 1. Бытовая сфера общения. (Я и моя семья, мои друзья.)
	Тема 1. Я и моя семья. Друзья. Внешность. Черты характера.
	Тема 2. Быт, уклад жизни, семейные традиции.
	Тема 3. Дом, жилищные условия.
	Тема 4. Мой будний день. Учебный день. Расписание. Программа. Учебные дисциплины.
	Тема 5. Досуг и развлечения, путешествия. Свободное время. Работа по дому. Мой выходной день.
	Тема 6. Природа и человек. Погода. Окружающая среда.
	Тема 7. Посещение магазина. Посещение кафе/ресторана.
	Тема 8. Праздники. Дни рождения. Вечеринка.
	Тема 9. Город, деревня, инфраструктура.
	<u>2 семестр</u> Раздел 2. Учебно-познавательная сфера общения. (Я и мое образование)
	Тема 1. Высшее образование в России и за рубежом.
	Тема 2. Мой вуз.
	Тема 3. Студенческая жизнь в России и за рубежом.
	Тема 4. Студенческие международные контакты (научные, профессиональные, культурные).
	Тема 5. Научно-технический прогресс. Компьютер. Новости и средства массовой информации. Телевидение. Интернет.
	<u>3й семестр</u> Раздел 3. Социально-культурная сфера (Я и мир. Я и моя страна.)
	Тема 1. Моя страна. Россия. Москва.
	Тема 2. Язык как средство межкультурного общения.
	Тема 3. Образ жизни современного человека в России и за рубежом.
	Тема 4. Общее и различное в странах и национальных культурах. Великобритания. Лондон. США. Вашингтон.
	Тема 5. Спорт. Мой любимый вид спорта. Посещение спортивного мероприятия. Здоровье, здоровый образ жизни. Болезнь. Обращение к врачу.
	<u>4 семестр</u> Раздел 4. Профессиональная сфера общения (Я и моя будущая профессия)
	Тема 1. Выбор профессии. Профессия преподавателя изобразительного искусства: современность и перспективы.
	Тема 2. Проблемы развития мировой культуры. Религия. Живопись. Скульптура.

Архитектура. Литература. Кино. Театр. Молодёжная культура.
Тема 3. Возможности трудоустройства. Составление профессионального резюме. Подготовка к собеседованию при поступлении на работу.
Тема 4. Основы делового языка.

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (НЕМЕЦКИЙ)

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
-------------	---	---

<p>ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>	<p>Дисциплина формирует готовность к коммуникации и в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и культурного взаимодействия</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные фонетические особенности изучаемого языка; - лексический минимум общего и специального характера; - грамматические явления и правила, обеспечивающие корректную коммуникацию при повседневном и профессиональном общении; - терминологию профессиональной сферы деятельности на иностранном языке; - правила речевого этикета <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке в учебной и бытовой сфере; - читать, переводить и реферировать тексты на иностранном языке по профилю специальности; - извлекать необходимую информацию из оригинальных иноязычных текстов в области профессиональной деятельности; - реализовывать коммуникативные намерения с целью устного/письменного общения с носителем языка. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами выражения своих мыслей и мнений в межличностном и деловом общении на иностранном языке; - диалогической и монологической речью с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в коммуникативных ситуациях повседневного и профессионального общения с соблюдением правил речевого этикета; - приемами извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам профессиональной деятельности; - навыком использования языка для профессионального международного общения и в научно-исследовательской деятельности
---	---	--

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к базовой части блока 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП и изучается параллельно с такими дисциплинами, как: «История», «Этика делового общения», «Ораторское искусство и культура речи», «Русский язык».

Освоение дисциплины «Английский язык» является необходимой основой для дальнейшей научно-исследовательской деятельности.

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами

- деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:
- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
 - планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
 - обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
 - организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
 - участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
 - организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
 - организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
 - мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
 - участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
 - участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
 - организация работ с высвобождающимся персоналом;
 - применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
 - экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
 - оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
 - осуществление социальной работы с персоналом;
 - участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
 - формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
 - управление этикой деловых отношений;
 - предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Формы обучения</i>	
	<i>Очная</i>	<i>Заочная</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	324 (9 ЗЕТ)	324 (9 ЗЕТ)
Контактная работа с преподавателем (всего):	160	32
Лекции (ЛК)		
Практические занятия (ПЗ)	160	32
Семинарские занятия (СЗ)		
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: <u>Зачет</u> / зачет с оценкой / <u>экзамен</u> /	36 4**	26
Самостоятельная работа (СРС)	128	266

** - включена в трудоемкость практических /семинарских/лабораторных занятий

4. Содержание дисциплины

№ п/п	Раздел/тема

	<u>1й семестр</u> Раздел 1. Бытовая сфера (я и моя семья).
1.	Тема 1.1. Я и моя семья. Имя существительное (падежи, род, число). Спряжение глаголов в наст. времени, глаголы haben, sein. Местоимения
2.	Тема 1.2. Семейные традиции. Уклад жизни в России и Германии. Спряжение глаголов в наст. времени, слабые глаголы.
3.	Тема 1.3. Дом, жилищные условия в России и Германии. Предложение (порядок слов, структура предложения).
4.	Тема 1.4. Досуг и развлечения в семье. Семейные путешествия. Артикль. Отрицание.
5.	Тема 1.5. Покупки. Категория падежа. Склонение местоимений и артиклей.
6.	Тема 1.6. Город, в котором я живу и учусь. Будущее время.
	ЗАЧЁТ
	<u>2ой семестр</u> Раздел 2. Учебно-познавательная сфера (я и мое образование).
7.	Тема 2.1 Высшее образование в России и за рубежом. Повелительное наклонение. Прошедшее время.
8.	Тема 2.2 Мой вуз. Местоимения es, man в предложениях. Прошедшее время.
9.	Тема 2.3 Студенческая жизнь в России и за рубежом. Степени сравнения прилагательных. и наречий. Прошедшее время.
10.	Тема 2.4. Студенческие международные контакты: научные, профессиональные, культурные. Согласование времён.
	Экзамен
	<u>3й семестр</u> Раздел 3. Социально-культурная сфера (Я и мир. Я и моя страна)
11.	Тема 3.1. Язык как средство межкультурного общения.
12.	Тема 3.2. Образ жизни современного человека в России и за рубежом.
13.	Тема 3.3. Общее и различное в странах и национальных культурах. - Общая информация о России и Германии
14.	- Политическая система России и Германии
15.	- Население России и Германии
16.	- Экономика России и Германии. Финансовая система России и Германии
17.	- Юридическая система России и Германии
18.	- Традиции и обычаи народов России и Германии
19.	Тема 3.4. Здоровье, здоровый образ жизни.
20.	Тема 3.5. Мир природы. Охрана окружающей среды.
21.	Тема 3.6 Глобальные проблемы.
	ЗАЧЁТ
	<u>4й семестр</u> Раздел 4. Профессиональная сфера (Я и моя будущая профессия)
22.	Тема 4.1. Проблемы трудоустройства.
23.	Тема 4.2. Профессия менеджера.
24.	Тема 4.3. Деловая жизнь (организация фирмы или предприятия, правила ведения деловой корреспонденции и т.д.)
25.	Тема 4.4. Использование новых технологий на современных предприятиях и фирмах.
26.	Тема 4.5. Правила этикета и профессиональной этики (ведение телефонных разговоров,

	подготовка конференций и пр.)
	ЭКЗАМЕН

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ФРАНЦУЗСКИЙ)

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Дисциплина формирует готовность к коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и культурного взаимодействия	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные фонетические особенности изучаемого языка; - лексический минимум общего и специального характера; - грамматические явления и правила, обеспечивающие корректную коммуникацию при повседневном и профессиональном общении; - терминологию профессиональной сферы деятельности на иностранном языке; - правила речевого этикета <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке в учебной и бытовой сфере; - читать, переводить и реферировать тексты на иностранном языке по профилю специальности; - извлекать необходимую информацию из оригинальных иноязычных текстов в области профессиональной деятельности; - реализовывать коммуникативные намерения с целью устного/письменного общения с носителем языка. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами выражения своих мыслей и мнений в межличностном и деловом общении на иностранном языке; - диалогической и монологической речью с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в коммуникативных ситуациях повседневного и профессионального общения с соблюдением правил речевого этикета; - приемами извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам профессиональной деятельности; - навыком использования языка для профессионального международного общения и в научно-исследовательской деятельности

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к базовой части блока 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП и изучается параллельно с такими дисциплинами, как: «История», «Этика делового общения», «Ораторское искусство и культура речи», «Русский язык».

Освоение дисциплины «Английский язык» является необходимой основой для дальнейшей научно-исследовательской деятельности.

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
- управление этикой деловых отношений;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

Виды учебной работы	Формы обучения	
	Очная	Заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	9/324	9/324
Контактная работа с преподавателем (всего):	160	32
Лекции (ЛК)		

Практические занятия (ПЗ)	160	32
Семинарские занятия (СЗ)		
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: <u>Зачет</u> / зачет с оценкой / <u>экзамен</u> /	4** 36	26
Самостоятельная работа (СРС)	128	266

**включена в трудоемкость практических/семинарских/лабораторных занятий

4. Содержание дисциплины

№ п/п	Раздел/тема
5.	<u>1й семестр</u> Раздел 1. Бытовая сфера общения.
	Тема 1. Я и моя семья. Друзья. Внешность. Черты характера. Быт, уклад жизни, семейные традиции. Дом, жилищные условия.
	Тема 2. Друзья. Внешность Черты характера.
	Тема 3. Мой рабочий день. выходной день. Расписание. Программа. Учебные дисциплины.
	Тема 4. Досуг и развлечения, путешествия. Свободное время. Мой выходной день. Праздники. Дни рождения. Вечеринка
	Зачет
6.	<u>2й семестр</u> Раздел 2. Учебно-познавательная сфера общения. (Я и мое образование)
	Тема 1. Российский университет
	Тема 2. Зарубежный университет
	Тема 3. Образование в России и за рубежом
	Тема 4. Студенческие международные контакты (научные, профессиональные, культурные).
	Экзамен
7.	<u>3й семестр</u> Раздел 3. Социально-культурная сфера (Страны изучаемого языка. Культура и традиции)
	Тема 1. Париж
	Тема 2. Франция.
	Тема 3. Россия (мой родной город, столица, город, в котором я учусь)
	Тема 4. Образ жизни современного человека в России и за рубежом. (общее и различное в странах и национальных культурах.)
	Зачет
8.	<u>4й семестр</u> Раздел 4. Профессиональная сфера общения (Я и моя будущая профессия)
	Тема 1. Выбор профессии.
	Тема 2. Образование и самообразование в профессиональных целях.
	Тема 3. Профессиональная карьера. Возможности трудоустройства. Составление профессионального резюме. Подготовка к собеседованию при поступлении на работу.
	Тема 4. Средства массовой информации. Новые технологии коммуникации

ПРАВОВЕДЕНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОК-4 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Дисциплина формирует способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Знать: <ul style="list-style-type: none">- основы теории государства и права;- основы конституционного права;- основы гражданского права;- основы трудового права;- основы уголовного права;- основы административного права;- правовые основы профессиональной деятельности Уметь: <ul style="list-style-type: none">- находить и использовать основные правовые нормы различных отраслей права при решении социальных и профессиональных задач;- разрабатывать предложения и рекомендации по решению правовых проблем в различных сферах деятельности;- свободно оперировать юридическими понятиями и категориями, в том числе в установленной сфере деятельности Владеть: <ul style="list-style-type: none">- понятийным аппаратом отраслей права, их важнейшими категориями;- приемами и навыками по анализу, восприятию правовой информации;- навыками работы с правовыми актами;- навыками работы с правовыми информационно-поисковыми и информационно-справочными системами и базами данных, используемыми в профессиональной деятельности Гарант, КонсультантПлюс;- навыками составления юридических документов в различных сферах деятельности, в том числе в своей сфере деятельности.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к базовой части блока 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП и изучается параллельно с такими дисциплинами, как: «Философия», «История»

Освоение дисциплины «Правоведение» является необходимой основой для изучения дисциплин «Трудовое право», «Правовые основы управления социально-трудовой сферой».

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
- управление этикой деловых отношений;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

Виды учебной работы	Формы обучения	
	Очная	Заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	180 (5 зет)	180 (5 зет)
Контактная работа с преподавателем (всего):	88	16
Лекции (ЛК)	44	8
Практические занятия (ПЗ)		
Семинарские занятия (СЗ)	44	8
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: Зачет / зачет с оценкой / экзамен /	27(экз)	9(экз)
Самостоятельная работа (СРС)	65	155

4. Содержание дисциплины

--	--

№ п/п	Раздел/тема
	Понятие правоведения. Теория государства
	Понятие, признаки, функции, сущность, система, источники права
	Понятие, виды, структура правоотношения.
	Реализация права. Правонарушения
	Основы конституционного права
	Основы гражданского права
	Основы трудового права
	Основы уголовного права
	Основы административного права
	Правовые основы профессиональной деятельности

ЭКОНОМИКА

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах	способностью использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законы функционирования и развития хозяйства, - состояние, направления и закономерности развития экономики в целом, - условия ее включения в международные экономические отношения <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать поведение субъектов рыночной экономики, - динамику экономики за определенный период, программы ее регулирования; - социальную, внешнеэкономическую, бюджетно-налоговую и денежно-кредитную политику государства, - экономические программы различных политических партий; <p>Владеть:</p> <p>навыками нахождения и использования информации, для ориентирования в основных текущих проблемах экономики;</p> <p>решения задачи, в области анализа функционирования экономики, анализа затрат и результатов собственной хозяйственной деятельности, применения балансового метода для отображения</p>

		потоков и запасов экономических благ; определения современной ценности будущих благ, положительных и отрицательных внешних эффектов хозяйствования.
--	--	--

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к базовой части блока 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП и изучается параллельно с такими дисциплинами, как: «Тайм-менеджмент», «Правоведение», «Теория менеджмента».

Освоение дисциплины «Экономика» является необходимой основой для изучения последующих дисциплин «Экономика и социология труда», «Экономический анализ».

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
- управление этикой деловых отношений;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

Виды учебной работы	Формы обучения	
	Очная	Заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	108 (33ЕТ)	108 (33ЕТ)
Контактная работа с преподавателем (всего):	66	12

Лекции (ЛК)	22	4
Практические занятия (ПЗ)	-	
Семинарские занятия (СЗ)	44	8
Лабораторные работы (ЛР)	-	
Курсовая работа	+	
Промежуточная аттестация: Зачет / зачет с оценкой / экзамен /	2**	4 (зачет)
Самостоятельная работа (СРС)	42	92

**включена в трудоемкость практических/семинарских/лабораторных занятий

4. Содержание дисциплины

№ п/п	Раздел/тема
9.	Введение в экономическую теорию.
2.	Общая характеристика рыночной экономики.
3.	Экономика неопределенности, информации и страхования
4.	Рынок труда и заработная плата.
5.	Рынок капитала и процента.
6.	Рынок земельных ресурсов и земельная рента.
7.	Основные макроэкономические показатели и система национальных счетов.
8.	Кредитно-денежная система и кредитно-денежная политика.
9.	Макроэкономическое равновесие и цикличность развития рыночной экономики.
10	Рынок ценных бумаг
11.	Международные аспекты экономической теории.

БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОК-9 Способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Формирует готовность и способность личности использовать в профессиональной деятельности приобретенную совокупность знаний, умений и навыков для обеспечения безопасности в сфере	Знать: - основные природные и техносферные опасности, их свойства и характеристики; - характер воздействия вредных и опасных факторов на человека и природную среду; - методы защиты от вредных и опасных факторов применительно к сфере своей профессиональной деятельности. Уметь: - идентифицировать основные опасности среды обитания человека;

	профессиональной деятельности, характера мышления и ценностных ориентаций, при которых вопросы безопасности рассматриваются в качестве приоритета	<ul style="list-style-type: none"> - оценивать риск реализации основных опасностей среды обитания человека; - выбирать методы защиты от опасностей применительно к сфере своей профессиональной деятельности и способы обеспечения комфортных условий жизнедеятельности. Владеть: <ul style="list-style-type: none"> - законодательными и правовыми основами в области безопасности и охраны окружающей среды, - требованиями безопасности технических регламентов в сфере профессиональной деятельности; - способами и технологиями защиты в чрезвычайных ситуациях; - понятийно-терминологическим аппаратом в области безопасности; - навыками рационализации профессиональной деятельности с целью обеспечения безопасности и защиты окружающей среды.
--	---	---

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина "Безопасность жизнедеятельности" относится к базовой части блока 1 "Дисциплины (модули)".

Ее изучение связано с овладением знаниями по философии, физической культуре. Кроме того, прослеживаются логические и содержательные связи с курсом оказания первой медицинской помощи.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен быть готов решать задачу обеспечения охраны жизни и здоровья в сфере профессиональной деятельности.

3. Объем дисциплины

Виды учебной работы		Формы обучения	
		Очная	Заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы		2/72	2/72
Контактная работа с преподавателем (всего):		36	8
	Лекции (ЛК)	18	4
	Практические занятия (ПЗ)		
	Семинарские занятия (СЗ)		
	Лабораторные работы (ЛР)	18	4
	Промежуточная аттестация: <u>Зачет</u> / зачет с оценкой / экзамен /	2**	4(зачет)
Самостоятельная работа (СРС)		36	60

**включена в трудоемкость практических/семинарских/лабораторных занятий

4. Содержание дисциплины

№ п/п	Раздел/тема
Раздел 1. Современный мир опасностей	
1	Тема 1.1. Опасности и их показатели
2	Тема 1.2. Естественные и техногенные опасности

Раздел 2. Защита человека и окружающей среды от опасностей	
3	Тема 2.1. Основы техносферной безопасности
4	Тема 2.2. Защита от опасностей технических систем и технологий
5	Тема 2.3. Защита урбанизированных территорий и природных зон от опасного воздействия техносферы
6	Тема 2.4. Защита от техногенных чрезвычайных опасностей
7	Тема 2.5. Защита от естественных опасностей, стихийных явлений, терроризма и глобальных воздействий
8	Тема 2.6. Основы государственного управления безопасностью жизнедеятельности

ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОК-7 <i>Способность к самоорганизации и и саморазвитию</i>	Дисциплина развивает способности использовать методы и приемы прикладного менеджмента в деятельности служащих организаций, предприятий, учреждений	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание основных понятий и категорий ТМ как прикладной области менеджмента; - содержание понятия времени и его виды, как ключевого ресурса в формировании новой парадигмы государственного управления; - взаимосвязь и значение ТМ в регулировании административно-управленческих отношений; - технологии ТМ как инструменты саморазвития и самоорганизации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать понятиями и категориями менеджмента в управлении временем; - логически последовательно строить траекторию саморазвития на основе персональной ТМ - системы; - анализировать и применять в своей деятельности нормы организации и планирования времени; - своевременно выявлять факты хронофагов и возникающие в связи с ними проблем оптимизации ресурсов времени; - принимать решения и совершать действия, отвечающие новой парадигме государственного управления. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятийно-категориальным аппаратом ТМ; - навыками работы с технологиями, методами, приемами и инструментарием ТМ; - приемами оптимизации времени и средствами

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к базовой части блока 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП и изучается параллельно с такими дисциплинами, как: «Философия», «Экономика», «Теория менеджмента», «Психология».

Освоение дисциплины «ТМ» является необходимой основой для изучения последующих дисциплин «Основы управления персоналом», «Управление социальным развитием персонала».

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
- управление этикой деловых отношений;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

Виды учебной работы	Формы обучения	
	Очная	Заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	108 (3 ЗЕТ)	108 (3 ЗЕТ)

Контактная работа с преподавателем (всего):	44	8
Лекции (ЛК)	22	4
Практические занятия (ПЗ)	22	4
Семинарские занятия (СЗ)		
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: Зачет / зачет с оценкой / экзамен /	2**	4 (зачет)
Самостоятельная работа (СРС)	64	96

**включена в трудоемкость практических/семинарских/лабораторных занятий

4. Содержание дисциплины

Раздел/тема
Введение в предметную область ТМ Основы ТМ. Предпосылки формирования ТМ как прикладной области менеджмента и ресурса личностного роста
Функции менеджмента и приемы ТМ в управлении организацией, саморазвитии и самосовершенствовании
Технологии ТМ управления по целям в условиях SMART-экономики и SMART- общества
Выдвижение и достижение целей – этап в создании ТМ - системы
Хронометраж - инструмент учета ресурсов личного времени
Способы и средства саморазвития в персональной ТМ -системе.
Планирование в ТМ
Инвентаризация и анализ расходования ресурса времени
Способы повышения личной эффективности

ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p>ОК-8</p> <p>Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.</p>	<p>Иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> О значении физической культуры в жизни современного общества, ее теоретических основах и основополагающих принципах функционирования. О роли адаптивной и лечебной физической культуры в процессе физического воспитания студентов с отклонениями в состоянии здоровья, их теоретические основы и глобальные различия. О теоретических основах функционирования организма при отклонениях в состоянии здоровья различной нозологии, его функциональных возможностях и их коррекции при помощи научно обоснованной двигательной активности. <p>Знать:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Теоретические основы физической культуры и ее место в общекультурном пространстве и общественной жизни. • Научно-практические основы физической культуры и здорового образа жизни. • Различные методики адаптивной и лечебной физкультурно-спортивной деятельности и здоровьесберегающие технологии. • Теоретические основы профессионально-прикладной физической подготовки. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Использовать творчески средства и методы адаптивного и лечебного физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни. • Использовать теоретические знания в области физической культуры, адаптивной и лечебной физической культуры и спорта для самостоятельной организаторской работы в профессиональной деятельности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования. • Ценностями физической культуры личности для успешной социально-культурной и профессиональной деятельности. <p>Приобрести опыт деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельных занятий адаптивной и лечебной физической культурой. • Использования профессионально-прикладной физической культуры в дальнейшей самостоятельной жизни.
--	--

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к базовой части Блока 1 «Дисциплин (модулей)» - Физическая культура и спорт.

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента по физической культуре:

знание и понимание:

- влияний оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний и вредных привычек;
- способов контроля и оценки физического развития и физической подготовленности;
- правил и способов планирования индивидуальных занятий различной целевой направленности.

умение:

- выполнять индивидуально подобранные комплексы оздоровительной и адаптивной (лечебной) физической культуры;
- преодолевать искусственные и естественные препятствия с использованием разнообразных способов передвижения;
- выполнять приемы страховки и самостраховки;
- осуществлять творческое сотрудничество в коллективных формах занятий физической культурой.

использование для:

- повышения работоспособности, сохранения и укрепления здоровья;
- организации и проведения индивидуального, коллективного и семейного отдыха и при участии в массовых спортивных соревнованиях;
- организации процесса активной творческой деятельности по формированию здорового образа жизни.

Дисциплина содержательно связана и изучаются параллельно с такими дисциплинами, как: «Безопасность жизнедеятельности», «Элективные курсы по физической культуре и спорту».

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с установленным видом деятельности, должен быть готов решать профессиональные задачи с учетом профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни.

3. Объем дисциплины

Виды учебной работы	Формы обучения	
	Очная	Заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	72 (2 ЗЕТ)	72 (2 ЗЕТ)
Контактная работа с преподавателем (всего):	58	4
Лекции (ЛК)	58	4
Практические занятия (ПЗ)		
Семинарские занятия (СЗ)		
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: <u>Зачет</u> / зачет с оценкой / экзамен /	2**	4
Самостоятельная работа (СРС)	14	64

**включена в трудоемкость практических/семинарских/лабораторных занятий

4. Содержание дисциплины

Раздел/тема
Физическая культура как социальное явление
Организационно-правовые основы физической культуры и спорта.
Основы здорового образа жизни студента. Физическая культура в обеспечении здоровья.
Психофизиологические основы учебного труда и интеллектуальной деятельности.
Общая физическая и специальная подготовка в системе физического воспитания.
Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями.
Спорт. Индивидуальный выбор видов спорта или систем физических упражнений.
Особенности занятий избранным видом спорта или системой физических упражнений.
Самоконтроль занимающихся физическими упражнениями и спортом.
Физическая культура в профессиональной деятельности бакалавра.

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-9 способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	Дисциплина формирует способность осуществлять деловое общение на основе использования электронных коммуникации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия информационных технологий; - задачи информационной технологии управления; - принципы построения современных информационных технологий; - применение интернет-технологий в деятельности менеджера. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике навыки работы с универсальными пакетами прикладных программ для делового общения; - использовать для организации, хранения, поиска и обработки информации системы управления базами данных; - применять современные технические и программные средства информационных технологий для выполнения конкретной работы; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с компьютером, как основным источником сбора, обработки, переработки и хранения информации; - навыками самостоятельной работы с использованием, в частности, сети Internet; - современными техническими средствами и информационными технологиями для осуществления делового общения.
ОПК-10 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных	Дисциплина формирует способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия информационных технологий; - понятия автоматизации информационных процессов в управлении; - задачи информационной технологии управления; - принципы построения современных информационных технологий; - понятие и виды АРМ - применение интернет-технологий в деятельности менеджера. - организацию системы поддержки принятия

<p>технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>управленческих решений. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике навыки работы с универсальными пакетами прикладных программ для решения управленческих задач; - применять на практике навыки работы со специализированными пакетами программ для решения управленческих задач; - использовать для организации, хранения, поиска и обработки информации системы управления базами данных; - использовать для принятия решений технологии систем поддержки принятия решений; - применять современные технические и программные средства информационных технологий для выполнения конкретной работы; - ориентироваться на рынке пакетов прикладных программ и уметь выбрать оптимальных программный продукт для автоматизации своей деятельности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с компьютером, как основным источником сбора, обработки, переработки и хранения информации; - навыками самостоятельной работы с использованием, в частности, сети Internet; - инструментальными средствами для обработки данных в соответствии с поставленной задачей; - современными техническими средствами и информационными технологиями.
<p>ПК-12 знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации</p>	<p>Дисциплина формирует знание основ оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями на основе современных информационных технологий</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия информационных технологий; - понятия автоматизации информационных процессов в управлении; - возможности автоматизации кадрового делопроизводства; - современные информационные технологии в обеспечении учета кадров и организации эффективного документооборота в системе управления персоналом <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять современные информационные технологии в обеспечении учета кадров и организации эффективного документооборота в системе управления персоналом - применять современные технические и программные средства информационных технологий для выполнения конкретной работы; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с компьютером, как основным источником сбора, обработки, переработки и

		хранения информации; - современными информационными технологиями в обеспечении учета кадров
--	--	---

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к базовой части блока 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП, а именно с такими дисциплинами как «Правоведение», «Основы работы с электронными образовательными ресурсами».

Знания по работе с различными видами информации, полученные при изучении данной дисциплины, в той или иной мере используются во всех изучаемых предметах, особенно при изучении дисциплин «Документационное обеспечение управления персоналом», «Организация кадровой службы».

Для освоения дисциплины студенты используют знания, умения, навыки, сформированные в процессе изучения предметов школьного цикла – информатика.

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат;
- управление этикой деловых отношений;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

Виды учебной работы	Формы обучения	Форма обучения
	Очная	Заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	180 (5 ЗЕТ)	180 (5 ЗЕТ)
Контактная работа с преподавателем	80	16
Лекции (ЛК)		
Практические занятия (ПЗ)	62	12
Семинарские занятия (СЗ)		
Лабораторные работы (ЛР)	18	4
Промежуточная аттестация: Зачет (За) / зачет с оценкой (ЗаО) / экзамен /	4**	8(зачет, зачет с оценкой)
Самостоятельная работа (СРС) (всего)	100	156

**включена в трудоемкость практических/семинарских/лабораторных занятий

4. Содержание дисциплины

Раздел/тема
Информационные технологии и системы: общие положения
Виды информационных технологий
Организация информационных процессов
Информационные технологии в распределенных системах
Компьютерные технологии интеллектуальной поддержки управленческих решений
Информационные технологии основных функций бизнеса
Защита информации в автоматизированных информационных системах
Информатизация технологий управления персоналом
Современные информационные технологии в управлении персоналом

ЭТИКА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование	Планируемые результаты обучения по дисциплине
-------------	---------------------------------	---

	компетенции	
<p>ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональн ые и культурные различия</p>	<p>Дисциплина формирует способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правовые и нравственно-этические нормы коллективной работы; – принципы и ценности современной профессиональной этики; – правила предупреждения конфликта интересов в профессиональной деятельности; – принципы и правила деловых отношений и делового поведения; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в коллективе; – диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений с учетом этнических, конфессиональных и культурных различий; – применять в своей профессиональной деятельности нормы и требования этического делового поведения с учетом этнических, конфессиональных и культурных различий <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, могущих привести к конфликту интересов в принятии управленческих решений; – навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности с учетом этнических, конфессиональных и культурных различий
<p>ОПК-6 владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения</p>	<p>Дисциплина формирует способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правовые и нравственно-этические нормы коллективной работы; – принципы и ценности современной профессиональной этики; – правила предупреждения конфликта интересов в профессиональной деятельности; – принципы и правила деловых отношений и делового поведения; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в коллективе; – диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений; – уметь отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношений – применять в своей профессиональной деятельности нормы и требования этического делового поведения при достижении профессиональных целей

		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, могущих привести к конфликту интересов в принятии управленческих решений; – навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности, не разрушая отношений
<p>ОПК-9 способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)</p>	<p>Дисциплина формирует способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности; – принципы и ценности современной профессиональной этики; – правила предупреждения конфликта интересов в экономической деятельности; – принципы и правила деловых отношений и делового поведения; – основные правила делового общения и публичного выступления; – особенности ведения переговоров, совещаний и деловой переписки; – особенности делового общения с применением средств электронных коммуникаций <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой практике; – диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений; – применять современные технологии и механизмы культуры управления; – определять диапазон применимости закономерностей и условий управленческого общения в профессиональной сфере; – применять в своей профессиональной деятельности нормы и требования этичного делового поведения <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками работы с этическим законодательством в системе экономических отношений; – навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, могущих привести к конфликту интересов в принятии управленческих решений; – навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности; – навыками анализа и эффективного применения передового отечественного и зарубежного опыта в сфере регулирования конфликта интересов;

		навыками публичного выступления, проведения совещаний, переговоров с использованием средств электронной коммуникации, организованных с использованием этических норм.
ПК-32 владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	Дисциплина формирует умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нравственно-этические нормы взаимоотношения в организации; – принципы и ценности современной профессиональной этики; – принципы и правила деловых отношений и делового поведения; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой практике; – диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений; – применять современные технологии и механизмы культуры управления; – применять в своей профессиональной деятельности нормы и требования этического делового поведения <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками работы с этическим законодательством в организации; – навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, могущих привести к конфликту интересов в принятии управленческих решений; – навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к базовой части блока 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП и основывается на изучении таких дисциплин как «Философия», «Психология», «Русский язык», «Культурология». Необходима для изучения дисциплин «психология управления персоналом», «Методы принятия управленческих решений», «Организационная культура», для прохождения всех видов практик.

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;

- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат;
- управление этикой деловых отношений;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Формы обучения</i>	
	<i>Очная</i>	<i>Заочная</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	180 (5 ЗЕТ)	180 (5 ЗЕТ)
Контактная работа с преподавателем (всего):	54	12
Лекции (ЛК)	18	4
Практические занятия (ПЗ)		
Семинарские занятия (СЗ)	36	8
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: Зачет / зачет с оценкой / экзамен /	Экз (27)	Экз(9)
Самостоятельная работа (СРС)	99	159

4. Содержание дисциплины

Раздел/тема
Теоретические основы этики как науки о морали. Основные проблемы теории морали
Основы профессиональной этики
Этика и экономика: этические аспекты экономической деятельности
Профессиональная этика как регулятор взаимоотношения в деловой среде: предмет и специфика
Принципы и нормы профессиональной этики
Моральные и этические проблемы профессиональной этики
Этические требования к руководителю и проблемы внедрения этических ценностей в деятельность организаций и предприятий

Нарушения этики

Деловой этикет

ОСНОВЫ САМООБРАЗОВАНИЯ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОК-7 <i>Способность к самоорганизации и самообразованию</i>	Дисциплина формирует способности к самоорганизации и самообразованию в сфере управленческих отношений	Знать: <ul style="list-style-type: none">- Структуру самосознания, его роль в жизнедеятельности личности;- основные виды и формы самоорганизации и самообразования;- источники самообразования;- сущность и содержание самообразовательной деятельности, компоненты готовности к самообразованию;- особенности организации самообразовательной деятельности в вузе. Уметь: <ul style="list-style-type: none">- правильно ставить цели- анализировать собственную самообразовательную деятельность;- самостоятельно использовать источники самообразования. Владеть: <ul style="list-style-type: none">- владеть основами самоподготовки к учебной и научной деятельности, осуществлять выбор рациональных форм, методов и средств организации самообразования;- Навыками познавательной и учебной деятельности, навыками разрешения проблем.- Формами и методами самообучения и самоконтроля.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к дисциплинам по выбору «Дисциплины (модули)».

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП и изучается с такими дисциплинами, как: «Тайм-менеджмент», «Основы работы с электронными образовательными ресурсами», «Психология», «История».

Освоение дисциплины «Основы самообразования» является необходимой основой для изучения последующих дисциплин «Философия», «Правоведение» и других профессиональных дисциплин, а также для научно-исследовательской деятельности.

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
- управление этикой деловых отношений;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Формы обучения</i>	
	<i>Очная</i>	<i>Заочная</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	144 (4 ЗЕТ)	144 (4зет)
Контактная работа с преподавателем (всего):	54	12
Лекции (ЛК)	18	4
Практические занятия (ПЗ)		
Семинарские занятия (СЗ)	36	8
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: <u>Зачет</u> / зачет с оценкой / экзамен /	2**	Зачет (4)
Самостоятельная работа (СРС)	90	128

****включена в трудоемкость практических/семинарских/лабораторных занятий**

4. *Содержание дисциплины*

Раздел/тема
Самообразование как основа успешности человека.
Концепция самообразования
Структуры и стратегии управления самообразованием
Учебно-методический комплекс по дисциплине как средство развития самообразовательной деятельности студентов
Электронный учебно-методический комплекс для самообразования
Контроль самообразовательной работы студентов
Организация самообразовательной работы в традиционных формах обучения
Инициативные формы организации самообразовательной деятельности студентов
Технология решения познавательных задач и научно-методические основы отбора их содержания
Промежуточная аттестация
Итого

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОРГАНОВ И УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ, ОРГАНОВ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РФ

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-4 Владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования	Дисциплина формирует владение навыками работы с внешними организациями социальной сферы государства	знать: - нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения; - систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения (Министерство труда и социальной защиты), органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации; - федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение; уметь:

<p>Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)</p>		<ul style="list-style-type: none"> - взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями в сфере социального обслуживания населения; - собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности; - разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования; - применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности; - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с НПА в указанной сфере деятельности; - навыками профессионального общения с внешними организациями
--	--	---

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к базовым дисциплинам блока Б.1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП и изучается параллельно с такими дисциплинами, как: «Организационная культура», «Управление карьерой», «Экономика и социология труда».

Освоение дисциплины является необходимой основой для изучения дисциплин «Управление социальным развитием персонала», «Управленческий консалтинг», «Организация кадровой службы», для всех видов практик.

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;

- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
- управление этикой деловых отношений;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

Виды учебной работы	Формы обучения	
	Очная	Заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	144 (4 ЗЕТ)	144 (4ЗЕТ)
Контактная работа с преподавателем (всего):	72	16
Лекции (ЛК)	36	8
Практические занятия (ПЗ)	36	8
Семинарские занятия (СЗ)		
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: <u>Зачет</u> / зачет с оценкой / экзамен /	2**	4 (зачет)
Самостоятельная работа (СРС)	72	124

**включена в трудоемкость практических/семинарских/лабораторных занятий

4. Содержание дисциплины

Раздел/тема
Государственная система социального обеспечения
Министерство труда и социальной защиты РФ
Характеристика органов исполнительной власти субъектов РФ по социальной защите населения
Общая характеристика источников финансирования социальной защиты населения
Пенсионный Фонд РФ
Организация работы органов Пенсионного фонда РФ с обращениями граждан. Прием граждан.
Органы занятости населения
Координация и взаимодействие органов и учреждений социальной защиты населения с органами местного самоуправления, профсоюзными и другими общественными организациями, предприятиями, учреждениями и организациями
Понятие, значение, деятельность кадровых агентств. Взаимодействие кадровых служб предприятий (организаций, учреждений) с кадровыми агентствами.

ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p>ОПК-1 знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации</p>	<p>Дисциплина формирует способность использовать потенциал персонала в сфере управленческих отношений</p>	<p>знать: - теоретические основы управления персоналом; - роль и место управления персоналом в принятии организационно-управленческих решений уметь: - анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах; - идентифицировать, анализировать и ранжировать ожидания заинтересованных сторон организации - диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений; - использовать методы формирования и поддержания этического климата в организации. Владеть: - ключевыми терминами и понятиями, основными принципами и методами кадровой работы, навыками системного формирования и проведения эффективной кадровой политики в организации.</p>
<p>ПК-1 знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуально</p>	<p>Дисциплина формирует способность концептуализировать кадровую политику</p>	<p>знать: - требования к работникам отделов кадров, менеджерам по работе с персоналом; - требованиям к профессиональному подбору работников, формы и методы обучения кадров; - основы стратегического управления персоналом,. - основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью уметь: - рассчитывать дополнительную потребность в кадрах и их профессиональной подготовке по различным формам обучения; - проводить аналитическую работу с кадрами, в целях формирования стабильных коллективов и управления конфликтами на предприятии; - правильно принимать решения по управлению персоналом в соответствии с действующим законодательством и коллективными договорами;</p>

<p>го капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике</p>		<ul style="list-style-type: none"> - развивать творческий потенциал, управлять, карьерой работников предприятия; - оформлять первичную документацию при приеме на работу, увольнении с работы и переходах. - уметь использовать трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации, отдельного работника, <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками формирования кадровой стратегии и политики в масштабах предприятий, организаций. - навыками управления интеллектуальной собственностью и применения их на практике
<p>ПК-2 знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике</p>	<p>Дисциплина формирует способность планировать кадровую политику, осуществлять контроллинг</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - требования к работникам отделов кадров, менеджерам по работе с персоналом; - элементы и направления рационализации труда, формирования оптимальных режимов труда и отдыха; - роль и место управления персоналом в принятии организационно-управленческих решений - знать основы кадрового планирования и контроллинга, маркетинга персонала <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах; - оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя; - использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников и участвовать в их реализации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками кадрового планирования и контроллинга, - навыками и методами формирования системы управления маркетингом персонала в организации; - навыками разработки требований к персоналу и запросов к работодателю; - методами анализа и инструментами регулирования внутреннего рынка труда предприятий на региональном уровне; - методами оценки эффективности мероприятий по сохранению и использованию квалифицированных работников предприятия; - навыками реализации в практической деятельности информационной, коммуникативной и ценовой функции маркетинга персонала; - навыками разработки схем мотивации и стимулирования
<p>ПК-3 знание основ разработки и внедрения требований к</p>	<p>Дисциплина формирует способность формировать организационную</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - бизнес-процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и <u>специалистов</u> по управлению персоналом;

<p>должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике</p>	<p>ую структуру персонала</p>	<p>-роль и место управления персоналом в принятии организационно-управленческих решений</p> <ul style="list-style-type: none"> - методики оценки кадров; - требования к должностям; - программы и процедуры подбора и отбора персонала <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения; - использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников и участвовать в их реализации; - разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации - разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - различными подходами к классификации и содержанию требований к персоналу; - навыками разработки требований к персоналу и критериев подбора и расстановки персонала; - навыками выявления и классификации требований к персоналу и к работодателю; - навыками проведения найма персонала; - методами поиска и отбора кандидатов, а также основными подходами к организации данных процедур; - навыками организации отбора персонала различных профессиональных групп и для организаций различных сфер деятельности; - методами поиска и отбора кандидатов, а также основными подходами к организации данных процедур; - методами оценки текущей и перспективной потребности организации в персонале; - методами оценивания претендентов на вакантную должность (рабочее место);
<p>ПК-4 знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой</p>	<p>Дисциплина формирует способность планировать профессиональное развитие персонала</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - требования к работникам отделов кадров, менеджерам по работе с персоналом; - требованиям к профессиональному подбору работников, формы и методы обучения кадров; - кадровое прогнозирование, планирование и регулирование; - общие понятия о мотивации в процессе управления персоналом; - сущность и общие понятия по адаптации и перемещениям работников предприятия. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать накопленный наукой опыт по адаптации человеческих ресурсов в организации, максимизации его эффективной деятельности, его профессиональному и личностному развитию.

<p>адаптации и умение применять их на практике</p>		<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать <u>программы обучения</u> сотрудников и оценивать их эффективность; - разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации - обеспечивать деловые коммуникации - планировать карьеру. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методиками выявления профессиональных способностей, склонностей человека; - основными методами управленческого консультирования персонала; - навыками разработки программы профориентации персонала; - навыками проведения профессионального консультирования; - методами мониторинга рынка труда по целевым профессиональным группам; - инструментами профориентационной работы с персоналом и методами формирования и поддержания корпоративной культуры в организации; - методами и технологиями адаптации персонала к условиям профессиональной деятельности; - навыками разработки программ адаптации персонала; - методами оценки результатов адаптации персонала
--	--	---

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к базовой части блока 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП и изучается параллельно и на основе таких дисциплин, как: «Теория менеджмента», «Психология», «Правоведение», «Философия», «Регламентация и нормирование труда». Изучение дисциплины необходимо для изучения следующих дисциплин «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», «Основы кадровой политики и кадрового планирования», «Основы безопасности труда», «Управление адаптацией», «Управление карьерой», «психология управления персоналом»

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;

- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
- управление этикой деловых отношений;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Формы обучения</i>	
	<i>Очная 3 сем.</i>	<i>Заочная 3 сем.</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	126 (3,5 ЗЕТ)	126(3,5 ЗЕТ)
Контактная работа с преподавателем (всего):	54	14
Лекции (ЛК)	18	6
Практические занятия (ПЗ)		
Семинарские занятия (СЗ)	36	8
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: <u>Зачет</u> / зачет с оценкой / экзамен /	2**	4
Самостоятельная работа (СРС)	72	90

**включена в трудоемкость практических/семинарских/лабораторных занятий

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Формы обучения</i>	
	<i>Очная 4 сем.</i>	<i>Заочная 4 сем.</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	126(3,5 ЗЕТ)	126(3,5 ЗЕТ)
Контактная работа с преподавателем (всего):	120	10
Лекции (ЛК)	22	2
Практические занятия (ПЗ)		
Семинарские занятия (СЗ)	44	8
Лабораторные работы (ЛР)		
Курсовая работа (КР)		
Промежуточная аттестация: Зачет / зачет с оценкой / экзамен /	18	9
Самостоятельная работа (СРС)	42	125

4. Содержание дисциплины

Раздел/тема

Человеческие ресурсы организаций
Методология управления человеческими ресурсами
Система управления человеческими ресурсами
Стратегическое управление человеческими ресурсами
Планирование работы с персоналом организации
Технология и этапы управления персоналом организации
Технология управления развитием человеческих ресурсов
Управление поведением персонала организации
Оценка результатов деятельности персонала организации

ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВОЙ СФЕРОЙ

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-2 знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы	Дисциплина формирует знания основ ряда правовых дисциплин, в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства, в части относящейся к деятельности кадровой службы	Знать: - нормы КоАП в части определения ответственности за нарушение трудового законодательства - нормы УК РФ в части определения ответственности за нарушение трудового законодательства - нормы Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы Уметь: - свободно оперировать юридическими понятиями и категориями в изучаемой сфере; - логически грамотно выражать свою точку зрения по юридической проблеме в изучаемой сфере; - анализировать и применять в своей деятельности нормы КоАП РФ в части определения ответственности за нарушение трудового законодательства - анализировать и применять в своей деятельности нормы УК РФ в части определения ответственности за нарушение трудового законодательства - анализировать и применять в своей деятельности нормы Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы Владеть:

		<p>понятийно-категориальным аппаратом административного, уголовного и гражданского права в изучаемой части;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения в изучаемой сфере; - навыками анализа различных правовых явлений, навыками решения правовых задач, с использованием правовых понятий и норм права
<p>ОПК-3</p> <p>знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)</p>	<p>Дисциплина формирует знания основ ряда правовых дисциплин касающихся социально-трудовой сферы, а также Международных документов в сфере трудового права</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы социального права - нормы миграционного права, касающиеся социально-трудовой сферы - содержание основных документов Международного трудового права <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - свободно оперировать юридическими понятиями и категориями в изучаемой сфере; - логически грамотно выражать свою точку зрения по юридической проблеме в изучаемой сфере; - анализировать и применять в своей деятельности нормы социального права - анализировать и применять в своей деятельности нормы миграционного права - анализировать и применять в своей деятельности документы международного трудового права <p>Владеть:</p> <p>понятийно-категориальным аппаратом права в изучаемой части;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения в изучаемой сфере; - навыками анализа различных правовых явлений, навыками решения правовых задач, с использованием правовых понятий и норм права
<p>ОПК-8</p> <p>способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы организации, находить организационно-управленческие и экономические решения,</p>	<p>Дисциплина формирует способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовые акты в кадровой службе; - основные пути поиска нормативно-правовых документов, в том числе в электронных справочных системах - знает область применения правовых норм в своей сфере деятельности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и применять НПА в кадровой службе; - логически грамотно выражать свою точку зрения по юридической проблеме в изучаемой сфере; - анализировать и применять в своей деятельности нормативно-правовые акты, регулирующие трудовые отношения; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом в своей

разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты		сфере деятельности. Владеть: понятийно-категориальным аппаратом права; - навыками работы с нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения в изучаемой сфере; - навыками анализа различных правовых явлений, являющихся объектами профессиональной деятельности
--	--	---

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к базовым дисциплинам блока Б.1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП и изучается параллельно с такими дисциплинами, как: «Основы управления персоналом», «Административное право», «Трудовое право».

Освоение дисциплины является необходимой основой для изучения дисциплин «Управление социальным развитием персонала», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», «Организация кадровой службы», для всех видов практик.

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
- управление этикой деловых отношений;

- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

Виды учебной работы	Формы обучения	
	Очная	Заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	108 (33ЕТ)	108 (3ЕТ)
Контактная работа с преподавателем (всего):	66	12
Лекции (ЛК)	22	4
Практические занятия (ПЗ)	44	8
Семинарские занятия (СЗ)		
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: Зачет / <u>зачет с оценкой</u> / экзамен /	2**	4
Самостоятельная работа (СРС)	42	92

**включена в трудоемкость практических/семинарских/лабораторных занятий

4. Содержание дисциплины

Раздел/тема
Социально-трудовые права в Конституции РФ
Особенности административной и уголовной ответственности за нарушение трудового законодательства
Нормативные правовые акты кадровой службы
Гражданско-правовое регулирование социально-трудовой сферы
Право социального обеспечения как основа управления социально-трудовой сферой
Миграционное право как правовая основа управления социально-трудовой сферой
Международное трудовое право

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-6 владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическом	Дисциплина формирует навыки восприятия, обобщения и экономического анализа информации	Знать: теоретические основы экономического анализа, современные методы экономического анализа хозяйственной деятельности предприятия, различные подходы к анализу факторов изменения важнейших экономических показателей, методики анализа и систему показателей важнейших сторон хозяйственной деятельности фирмы; понимать

<p>у анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения</p>		<p>основные проблемы эффективности хозяйственной деятельности организации, видеть их многообразие и взаимосвязь с процессами, происходящими в обществе.</p> <p>Уметь: проводить аналитическую работу по выявлению и оценке влияния факторов на экономические результаты деятельности организации, использовать методы экономического анализа в своей профессиональной деятельности, выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций на микроуровне, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;</p> <p>Владеть: навыками поиска, сбора, систематизации и использования информации; важнейшими методами анализа экономических явлений</p>
<p>ПК-14 владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике</p>	<p>Дисциплина формирует навыки анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду, а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные направления комплексного анализа хозяйственной деятельности; - методы экономического анализа, которые применяются на разных этапах и направлениях комплексного анализа; - приемы выявления и оценки резервов производства; - направления использования результатов комплексного экономического анализа - методы анализа состояния и использования трудовых ресурсов <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - провести экономический анализ в организации и основных ее структурных подразделениях; - оценить производственный потенциал организации и его использование; - выявить и обосновать условия и факторы мобилизации производственных резервов, трудовых резервов; - определить финансовое состояние организации и тенденции его развития. - определять состояние и направления использования трудовых ресурсов <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками отбора стратегических приоритетов, методикой расчета наиболее важных экономических коэффициентов и показателей, навыками работы с информационными источниками, справочной литературой - навыками использования трудовых ресурсов для повышения производительности труда

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы
Дисциплина относится к базовой части блока 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП и изучается параллельно с такими дисциплинами, как: «Экономика и социология труда», «Управление социальным развитием персонала».

Освоение дисциплины «Экономический анализ» является необходимой основой для изучения последующих дисциплин «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» «основы безопасности труда», «Современные методы оценки персонала», «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков», «Преддипломная практика».

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
- управление этикой деловых отношений;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Формы обучения</i>	
	<i>Очная</i>	<i>Заочная</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	252 (7 ЗЕТ)	252 (7 ЗЕТ)
Контактная работа с преподавателем (всего):	160	32
Лекции (ЛК)	36/44	16
Практические занятия (ПЗ)	36/44	16

Семинарские занятия (СЗ)		
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: <u>Зачет</u> / зачет с оценкой / экзамен /	2** 27	13
Самостоятельная работа (СРС)	65	207

**включена в трудоемкость практических/семинарских/лабораторных занятий

4. Содержание дисциплины

Раздел/тема
Назначение, содержание, виды и метод экономического анализа (ЭА). Организация ЭА и его информационная база
Сущность и приемы оценки финансово-хозяйственной деятельности
Сущность и приемы экономической диагностики (фак-торного анализа) и прогнозирования ФХД
Анализ состояния имущества и источников его финансирования
Анализ финансовых результатов, доходов и расходов организации
Анализ рентабельности деятельности организации
Анализ деловой активности организации
Промежуточная аттестация
Основы анализа инвестиционных проектов
Прогнозирование выручки от продажи, расходов, финансовых результатов и денежных потоков
Анализ затрат на производство и себестоимости продукции, работ, услуг
Анализ организационно-технического уровня производства
Маркетинговый анализ, анализ снабжения, производства и сбыта продукции
Анализ состояния и использования средств, предметов труда и производственной мощности
Анализ состояния и использования трудовых ресурсов
Маржинальный анализ
Анализ размера предприятия и интенсификация производства

МЕТОДЫ ПРИНЯТИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-8 способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессионально	Дисциплина формирует способность анализировать социально-экономические проблемы и процессы	Знать: – систему информации, необходимой для проведения экономического анализа и принятия управленческих решений; – различные способы организации учета имущества организации и источников его формирования в целях оптимизации управления хозяйственными

<p>й деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты</p>	<p>в организации находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p>	<p>процессами и результатами деятельности; – основные приемы и методы менеджмента. Уметь: – собирать, обобщать и представлять в наглядной форме и сопоставимом виде экономическую информацию; -находить и обосновывать организационно-управленческие решения; – применять современные социальные технологии для реализации управленческих процессов. Владеть: -методами реализации основных управленческих функций; -навыками оценки социальной значимости принимаемых управленческих решений; -основными приемами принятия управленческих решений и оценки их последствий.</p>
--	---	---

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к базовой части блока 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП и изучается параллельно с такими дисциплинами, как: «Экономический анализ», «Организационная культура», «Экономика и социология труда», и др.

Освоение дисциплины «Методы принятия управленческих решений» является необходимой основой для изучения последующих дисциплин: «Управление социальным развитием персонала», «Исследование систем управления», «Управленческий консалтинг» и др.

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;

- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат;
- управление этикой деловых отношений;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

Виды учебной работы	Формы обучения	
	Очная	Заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	108 (3 ЗЕТ)	108 (3 ЗЕТ)
Контактная работа с преподавателем (всего):	54	12
Лекции (ЛК)	18	4
Практические занятия (ПЗ)		
Семинарские занятия (СЗ)	36	8
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: Зачет / зачет с оценкой / экзамен /	27	9
Самостоятельная работа (СРС)	27	87

4. Содержание дисциплины

Раздел/тема
Раздел 1. Теоретические основы принятия управленческого решения
Тема 1.1. Природа процесса принятия решения. Понятие, значение и функции управленческого решения
Тема 1.2. Современные концепции и принципы выработки решения.
Тема 1.3. Типология управленческих решений и предъявляемые к ним требования
Тема 1.4. Основные элементы процесса принятия управленческих решений
Тема 1.5. Особенности принятия решений в различных организациях. Бизнес-решения
Тема 1.6. Роль и значение лица, принимающего решения
Раздел 2. Процесс разработки и принятия решений
Тема 2.1. Основные этапы процесса принятия управленческого решения.
Тема 2.2. Методы и модели, используемые при принятии управленческого решения.
Тема 2.3. Анализ внешней среды и ее влияния на принятие и реализацию управленческого решения
Тема 2.4. Анализ внутренней среды. Роль мотивации и организационной культуры при разработке и реализации управленческого решения
Тема 2.5. Власть и организационная иерархия при разработке и принятии управленческого решения

Тема 2.6. Эффективность и качество решений. Приемы и методы разработки оптимальных решений. Принятие экономических решений
Раздел 3. Обеспечение контроля исполнения управленческого решения
Тема 3.1. Организация процедур контроля выполнения управленческого решения
Тема 3.2. Стимулирование и кадровое обеспечение реализации управленческого решения.
Тема 3.3. Обеспечение эффективного контроля за исполнением управленческого решения
Тема 3.4. Информационное обеспечение процессов принятия и выполнения управленческого решения

КОНФЛИКТОЛОГИЯ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Дисциплина формирует способность работать в коллективе	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сущность и содержание социального конфликта; – особенности конфликтов, возникающих в трудовом коллективе; – основы бесконфликтного взаимодействия в коллективе <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – классифицировать современные социальные конфликты по различным основаниям; – анализировать причины возникновения и развития социальных конфликтов в трудовом коллективе; – бесконфликтно взаимодействовать с людьми в коллективе <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками системного анализа конкретных конфликтных ситуаций; – конструктивными технологиями урегулирования и разрешения социальных конфликтов в трудовом коллективе; – основными технологиями прогнозирования и проектирования конфликтных ситуаций и конструктивного выхода из них.
ОПК-7 готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением	Дисциплина формирует способность к кооперации с коллегами, навыки организации и координации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сущность и содержание социального конфликта; – основные теоретические подходы к исследованию социальных конфликтов; – понятийный и категориальный аппарат конфликтологии; – основы бесконфликтного взаимодействия

<p>навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других</p>	<p>взаимодействия между людьми</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – классифицировать современные социальные конфликты по различным основаниям; – анализировать причины возникновения и развития социальных конфликтов; – определять структурно-динамические показатели конфликтного взаимодействия и их роль в аналитическом исследовании социального конфликта; – бесконфликтно взаимодействовать с людьми в коллективе <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками системного анализа конкретных конфликтных ситуаций; – методами социологического анализа состояния и динамики конфликта в условиях социокультурных изменений; – навыками поиска информации, необходимой для исследования состояния среды социального конфликта; – конструктивными технологиями урегулирования и разрешения социальных конфликтов; – основными технологиями прогнозирования и проектирования конфликтных ситуаций и конструктивного выхода из них.
<p>ПК-30 знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике</p>	<p>Дисциплина формирует способность разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владение навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сущность и содержание социального конфликта; – основные теоретические подходы к исследованию социальных конфликтов; – понятийный и категориальный аппарат конфликтологии; – историю становления и развития конфликтологии в России; – методологические принципы исследования современных социальных конфликтов; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – классифицировать современные социальные конфликты по различным основаниям; – анализировать причины возникновения и развития социальных конфликтов; – определять структурно-динамические показатели конфликтного взаимодействия и их роль в аналитическом исследовании социального конфликта; – составлять программу социологического исследования социального конфликта; – выбирать необходимые методы социологического исследования современных социальных конфликтов; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками системного анализа конкретных конфликтных ситуаций;

		<ul style="list-style-type: none"> – методами социологического анализа состояния и динамики конфликта в условиях социокультурных изменений; – навыками поиска информации, необходимой для исследования состояния среды социального конфликта; – конструктивными технологиями урегулирования и разрешения социальных конфликтов; основными технологиями прогнозирования и проектирования конфликтных ситуаций и конструктивного выхода из них.
--	--	---

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к базовой части блока 2 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП и основывается на изучении таких дисциплин как «Психология», «Этика делового общения», «Правоведение», «Теория менеджмента», «Социология», необходима для прохождения практики.

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат;
- управление этикой деловых отношений;

- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

Виды учебной работы	Формы обучения	
	Очная	Заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	144 (4 ЗЕТ)	144 (4 ЗЕТ)
Контактная работа с преподавателем (всего):	54	12
Лекции (ЛК)	18	4
Практические занятия (ПЗ)		
Семинарские занятия (СЗ)	36	8
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: <u>Зачет</u> / зачет с оценкой / экзамен /	2**	4
Самостоятельная работа (СРС)	90	128

**включена в трудоемкость практических/семинарских/лабораторных занятий

4. Содержание дисциплины

Раздел/тема
Определение природы социального конфликта
Накопление знаний о конфликтах и становление конфликтологии
Теория механизмов возникновения конфликтов
Теории поведения личности в конфликте
Системные характеристики организационных конфликтов
Методы диагностики организационных конфликтов
Методы управления конфликтами
Социальные технологии управления конфликтами
Технологии эффективного общения и рационального поведения в конфликте

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-7 готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением	Дисциплина формирует владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми,	знать: - основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами

<p>навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других</p>	<p>контроля и оценки эффективности деятельности других</p>	<p>- типы организационной культуры и методы ее формирования; уметь: - анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах; - оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя; - проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения; разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации - разрабатывать программы обучения сотрудников и оценивать их эффективность; - разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации - идентифицировать, анализировать и ранжировать ожидания заинтересованных сторон организации с позиций концепции - диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений; - использовать методы формирования и поддержания этического климата в организации; - обеспечивать деловые коммуникации - планировать карьеру. Владеть: - навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других</p>
<p>ПК-32 владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации</p>		<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные и специальные термины и понятия организационной культуры; • принципы и методы формирования, распространения и развития организационной культуры; • методические подходы к диагностике организационной культуры и оценке ее влияния на эффективность бизнеса. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выявлять и анализировать факторы, обуславливающие особенности организационной культуры и необходимость ее изменения; • применять критерии оценки организационной культуры; • формировать цели и план развития организационной культуры в

		сфере предпринимательства. Владеть:
--	--	---

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы
Дисциплина относится к базовой части блока «Дисциплины (модули) по выбору».

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП, и изучается параллельно с такими дисциплинами, как: «Управление карьерой», «Тренинг делового общения», «Методы принятия управленческих решений. Изучение дисциплины необходимо для изучения следующих дисциплин «Управление социальным развитием персонала», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», «Психология управления персоналом».

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат;
- управление этикой деловых отношений;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Формы обучения</i>	
	<i>Очная</i>	<i>Заочная</i>

Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	144 (4 ЗЕТ)	144 (4 ЗЕТ)
Контактная работа с преподавателем (всего):	54	16
Лекции (ЛК)	18	8
Практические занятия (ПЗ)		
Семинарские занятия (СЗ)	36	8
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: Зачет / <u>зачет с оценкой</u> / экзамен /	2**	4
Самостоятельная работа (СРС)	90	124

**включена в трудоемкость практических/семинарских/лабораторных занятий

4. Содержание дисциплины

Раздел/тема
Концепция организационной культуры
Типология организационных культур
Управление организационной культурой
Методы и способы изучения организационной культуры
Влияние организационной культуры на эффективность деятельности организации
Национальные особенности организационной культуры
Организационная культура и мотивация персонала
Система управления персоналом организационных культур различных типов
Корпоративный кодекс компании
Лидерство и профессионализм менеджера в управлении организационной культурой
Организационные культуры российских компаний

УПРАВЛЕНИЕ КАРЬЕРОЙ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-6 знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением	Дисциплина формирует знание управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов	знать: - виды карьер, сущность процессов управления карьерой. уметь: - применять на практике приемы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом Владеть: - навыками организации и проведения мероприятий по развитию и построению карьеры персонала.

персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	обучения персонала и умением применять их на практике	
ПК-33 владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	Дисциплина формирует владение навыками самоуправления и самостоятельного обучения в процессе карьерного роста	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды карьер, сущность процессов управления карьерой - способы формулирования жизненных целей, выбора карьеры, самоуправления и самостоятельного обучения с целью карьерного роста; - способы самопрезентации. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать различные способы самопрезентации с целью построения деловой карьеры; - планировать личную работу; - формулировать цели. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретическими основами индивидуальной управленческой деятельности; - навыками самостоятельного усвоения новых знаний в области индивидуальной управленческой деятельности; - навыками самопрезентации.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к базовой части блока «Дисциплины (модули) по выбору».

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП, и изучается параллельно с такими дисциплинами, как: «Организационная культура», «Тренинг делового общения», «Методы принятия управленческих решений. Освоение дисциплины необходимо для изучения следующих дисциплин «Управление социальным развитием персонала», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», «Психология управления персоналом».

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;

- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
- управление этикой деловых отношений;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

Виды учебной работы	Формы обучения	
	Очная	Заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	144 (4 ЗЕТ)	144 (4 ЗЕТ)
Контактная работа с преподавателем (всего):	54	12
Лекции (ЛК)	18	4
Практические занятия (ПЗ)		
Семинарские занятия (СЗ)	36	8
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: <u>Зачет</u> / зачет с оценкой / экзамен /	2**	4
Самостоятельная работа (СРС)	90	128

**включена в трудоемкость практических/семинарских/лабораторных занятий

4. Содержание дисциплины

Раздел/тема
Деловая карьера, ее виды и этапы.
Управление карьерой в системе развития персонала
Гендерные аспекты карьеры
Планирование карьеры персонала в организации
Развитие карьеры персонала в организации
Управление личной карьерой
Компетентность в общении и решение проблемы собственного трудоустройства

УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫМ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p>ПК-29 владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации</p>	<p>Дисциплина формирует владение навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы</p>	<p>Знать: содержание и направление социальной деятельности организации; структуру и потенциал социальной организации; технологии управления социальным развитием персонала; модели социальной политики организации и государства; основы разработки и выбора социальной стратегии организации; отечественный и зарубежный опыт регулирования социально-трудовых проблем в организации; основы управления развитием социальной сферы организации; исторические аспекты, а также современные тенденции и принципы управления социальным развитием организации; направления использования результатов оценки уровня социального развития организации, социально-экономической эффективности социальной стратегии.</p> <p>Уметь: разрабатывать и реализовывать программы социального развития персонала; разрабатывать социальный паспорт организации; оценивать уровень социального управления в организациях; анализировать влияние социальной политики государства на социальную деятельность организации; активно использовать различные методики социального управления организацией в своей профессиональной деятельности; самостоятельно разрабатывать и выбирать социальную стратегию на основе социального паспорта организации и сложившихся социально-экономических условий; самостоятельно и творчески использовать теоретические знания в процессе своей профессиональной деятельности.</p>

		<p>Владеть: специальной терминологией и лексикой данной дисциплины; методикой оценки уровня социального управления в организациях; технологией разработки и выбора социальной стратегии организации; методикой оценки эффективности социальной стратегии организации; навыками самостоятельного, творческого использования научных знаний в практической деятельности менеджера; навыками применения современных технологий управления социальным развитием персонала для решения задач организации.</p>
--	--	---

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к базовым дисциплинам блока Б.1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП и изучается параллельно с такими дисциплинами, как: «Исследование систем управления», «Психология управления персоналом», «Управление организационными конфликтами».

Освоение дисциплины является необходимой основой для изучения дисциплин «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», «Управленческий консалтинг», для всех видов практик.

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;

- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат;
- управление этикой деловых отношений;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Формы обучения</i>	
	<i>Очная</i>	<i>Заочная</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	144 (43ЕТ)	144(43ЕТ)
Контактная работа с преподавателем (всего):	66	12
Лекции (ЛК)	22	4
Практические занятия (ПЗ)	44	8
Семинарские занятия (СЗ)		
Лабораторные работы (ЛР)		
Курсовая работа	+	
Промежуточная аттестация: Зачет / зачет с оценкой / экзамен /	27(экзамен)	9(экзамен)
Самостоятельная работа (СРС)	51	123

4. Содержание дисциплины

Раздел/тема
Предмет и содержание дисциплины «Управление социальным развитием персонала»
Зарубежный и отечественный опыт управления социальными процессами на предприятии
Социальная среда организации как объект управления персоналом
Современные тенденции социального развития на предприятии
Влияние на организацию социальной политики государства
Социальное партнерство
Гуманизация труда
Создание условий для труда, быта и досуга работников. Задачи и функции социальной службы организации
Особенности управления социально-трудовыми отношениями. Факторы внутренней и внешней социальной среды организации

МОТИВАЦИЯ И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины	Планируемые результаты обучения по дисциплине
-------------	------------------	---

	в формирование компетенции	
ПК -8 знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике	Дисциплина формирует знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами; - порядок применения дисциплинарных взысканий; - основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и мотивационных предпочтений; - методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации; - классические формы и системы оплаты труда персонала <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования труда персонала; - исследовать удовлетворенность персонала работой в организации; - разрабатывать инструментарий исследования мотивационных предпочтений, диагностика структуры мотивации; - применять методы социологических исследований в сфере стимулирования труда персонала; - разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулированию персонала организации (применять документы о поощрениях и взысканиях) <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методикой измерения мотивации и удовлетворенности трудом персонала организации; - методами обработки результатов исследований и обеспечения их достоверности; - современными технологиями управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности; - методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы мотивации и стимулирования труда

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к базовой части блока 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими управленческими дисциплинами и изучается параллельно с такими дисциплинами как: «Организация кадровой службы», «Социальная психология», «Современные методы оценки персонала».

Освоение дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» является необходимой основой для прохождения всех видов практики и для подготовки

ВКР.

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
- управление этикой деловых отношений;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Формы обучения</i>	
	<i>Очная</i>	<i>Заочная</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	108 (3 ЗЕТ)	108 (3 ЗЕТ)
Контактная работа с преподавателем (всего):	54	12
Лекции (ЛК)	18	4
Практические занятия (ПЗ)		
Семинарские занятия (СЗ)	36	8
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: Зачет / зачет с оценкой / экзамен /	18	9
Самостоятельная работа (СРС)	36	87

4. Содержание дисциплины

Раздел/тема
Теоретические основы мотивации трудовой деятельности персонала организации.
Мотивация и стимулирование трудовой деятельности в системе управления персоналом организации.
Формирование и функционирование механизма трудовой мотивации персонала организации.
Основные направления стимулирования труда работников предприятия.
Теория оплаты труда. Сущность и функции заработной платы.
Нематериальное стимулирование трудовой деятельности.
Формирование системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности
Современные подходы к внедрению систем стимулирования персонала организации.
Управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности персонала организации.

ИССЛЕДОВАНИЕ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-5 способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	Дисциплина формирует способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия, с помощью которых анализируются социально-экономические проблемы и процессы в организации; - особенности и принципы структурно-функционального подхода к анализу социально-экономических проблем и процессов в организации; - особенности и принципы системного подхода к анализу социально-экономических проблем и процессов в организации; - основные требования к проектированию эмпирического социологического исследования; - основные требования к применению методов эмпирического социологического исследования для анализа социально-экономических проблем и процессов в организации: опрос, контент-анализ, наблюдение; - количественные методы анализа в целях получения данных о персонале <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выделять структуру социально-экономических проблем и процессов в организации; - характеризовать динамику управленческих отношений в современном мире

		<ul style="list-style-type: none"> - анализировать факторы внешней и внутренней среды организации; - использовать различные количественные методы анализа в целях получения данных о персонале, результатах его деятельности в оперативном и стратегическом аспектах <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами применения принципов структурно-функционального, институционального, социокультурологического подходов к анализу структуры и динамики социально-экономических проблем и процессов в организации; - способностью оценивать социальную значимость явлений и процессов, происходящих в организации в ее взаимодействии с обществом; - способностью формировать свою позицию относительно участия в решении социальных проблем организации; - методами сбора, анализа и обработки информации о персонале
--	--	--

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к базовой части блока 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП и изучается параллельно с такими дисциплинами, как: «Управление социальным развитием персонала», «Психология управления персоналом». Является теоретической основой для изучения дисциплины «Современные методы оценки персонала»

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;

- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
- управление этикой деловых отношений;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

Виды учебной работы	Формы обучения	
	Очная	Заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	108 (3 ЗЕТ)	108 (3 ЗЕТ)
Контактная работа с преподавателем (всего):	44	8
Лекции (ЛК)	22	4
Практические занятия (ПЗ)		
Семинарские занятия (СЗ)	22	4
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: Зачет / <u>зачет с оценкой</u> / экзамен /	2**	4
Самостоятельная работа (СРС)	64	96

**включена в трудоемкость практических/семинарских/лабораторных занятий

4. Содержание дисциплины

Раздел/тема
Система управления как объект исследования
Системный анализ в исследовании систем управления
Методология и организация исследования систем управления
Методологические основы и прикладные направления исследования систем управления.
Классификация методов исследования систем управления
Экспертные методы исследования систем управления
Методы формализованного представления систем управления
Методы исследования информационных потоков
Методы исследования и проектирования целей и функций управления
Исследование и проектирование организационных структур управления и систем принятия решений

ПСИХОЛОГИЯ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p>ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональ ные и культурные различия</p>	<p>Дисциплина формирует способность работать в коллективе</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • характеристику психологии как науки, психологию коллектива; • методы психологического исследования; • основные категории и понятия научной психологии; • основные направления, подходы, теории в психологии и современные тенденции развития психологических концепций; • индивидуально-психологические особенности человека, эмоционально-волевой регуляции его поведения, мотивационной сферы, самосознания, познавательных процессов и личностного роста в целом. • пути происхождения и развития психики в ходе эволюции; • особенности сознания как высшей формы психической жизни; • основные закономерности функционирования психики; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • систематизировать теоретические знания по основным разделам психологии; • анализировать собственный личностный рост; • давать рефлексивную оценку собственному поведению; • научно обосновывать собственную позицию при анализе психологических фактов; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понятийно-категориальным аппаратом психологии; • навыками применения психологических знаний на практике в коллективе; • навыками применения психологических методов (эксперимента, наблюдения, беседы, анализа продуктов деятельности, тестирования) и интерпретации результатов в исследовательских целях;
<p>ПК -5 знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения</p>	<p>Дисциплина формирует способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • характеристику психологии с позиции профессиональной деятельности, психологию группы; • методы психологического исследования группы; • основные категории и понятия научной психологии; • основные направления, подходы, теории и современные тенденции развития психологических концепций;

<p>анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике</p>	<p>принципов формирования команды и умение применять их на практике</p>	<ul style="list-style-type: none"> • индивидуально-психологические особенности человека, эмоционально-волевой регуляции его поведения, мотивационной сферы, самосознания, познавательных процессов, личностного и профессионального роста в целом. • основные закономерности процессов групповой динамики; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • систематизировать теоретические знания по основным разделам психологии как профессиональной сферы деятельности; • анализировать собственный личностный и профессиональный рост в группе; • давать рефлексивную оценку собственному поведению и деятельности; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понятийно-категориальным аппаратом психологии как профессиональной сферы деятельности; • навыками применения психологических знаний на практике в групповой работе для формирования команды; • навыками организации и планирования психологического эксперимента; • навыками применения психологических методов (эксперимента, наблюдения, беседы, анализа продуктов деятельности, тестирования) и интерпретации результатов в профессиональных целях;
--	---	---

<p>ПК-30 знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике</p>	<p>Дисциплина формирует знания основ разрешения трудовых конфликтов, управления конфликтами и стрессами в организации на основе знаний психологии</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • характеристику психологии стресса; • основные категории и понятия практической психологии; • основные направления, подходы, теории и современные тенденции развития психологических концепций применительно к системе управления; • индивидуально-психологические особенности человека, эмоционально-волевой регуляции его поведения, мотивационной сферы, самосознания, познавательных процессов, личностного роста в условиях обучения и воспитания. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • систематизировать теоретические знания по психологии развития, возрастной психологии, специальной психологии; • проводить психодиагностику коллектива; • давать рефлексивную оценку собственному поведению и деятельности; • разрабатывать программы противодействия стрессам; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понятийно-категориальным аппаратом практической психологии образования; • навыками применения психологических знаний на практике в коллективе;
--	---	--

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к базовой части блока 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП и изучается параллельно с такими дисциплинами, как: «История», «Основы самообразования», «Тайм-менеджмент», «Философия», «Управление адаптацией»

Освоение дисциплины «Психология» является необходимой основой для изучения последующих дисциплин «Психология управления персоналом», «Конфликтология», «Психофизиология профессиональной деятельности», «Тренинг делового общения».

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;

- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
- управление этикой деловых отношений;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Формы обучения</i>	
	<i>Очная</i>	<i>Заочная</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	324 (93ЕТ)	324 (93ЕТ)
1 семестр		
Контактная работа с преподавателем (всего):	54	10
Лекции (ЛК)	18	4
Практические занятия (ПЗ)		
Семинарские занятия (СЗ)	36	6
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: <u>Зачет</u> / зачет с оценкой / экзамен /	2**	4
Самостоятельная работа (СРС)	36	58
2 семестр		
Контактная работа с преподавателем (всего):	44	10
Лекции (ЛК)	22	4
Практические занятия (ПЗ)		
Семинарские занятия (СЗ)	22	6
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: <u>Зачет</u> / зачет с оценкой / экзамен /	2**	4
Самостоятельная работа (СРС)	10	58

3 семестр		
Контактная работа с преподавателем (всего):	36	12
Лекции (ЛК)	18	4
Практические занятия (ПЗ)		
Семинарские занятия (СЗ)	18	8
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: <u>Зачет</u> / зачет с оценкой / экзамен /	2**	4
Самостоятельная работа (СРС)	36	92
4 семестр		
Контактная работа с преподавателем (всего):	44	8
Лекции (ЛК)	22	4
Практические занятия (ПЗ)		
Семинарские занятия (СЗ)	22	4
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: <u>экзамен</u> /	9	9
Самостоятельная работа (СРС)	55	55

**включена в трудоемкость практических/семинарских/лабораторных занятий

4. Содержание дисциплины

Раздел/тема
1 семестр
Исторический путь развития психологии. Предмет и задачи психологической науки и практики.
Происхождение и развитие психики и сознания человека
Человек как индивид. Личность и её становление в процессе общения.
Эмоционально-волевая сфера личности
Познавательная сфера личности
Потребностно-мотивационная сфера личности
Промежуточная аттестация
Неосознаваемые психические процессы.
Общая характеристика проблемы неосознаваемых психических процессов.
Неосознаваемые побудители сознательных действий.
Психология межличностного взаимодействия. Конфликты
Понятие общения, виды, функции и типы общения, структура и средства общения.
Понятие о группах и коллективах.
Межличностные отношения в группах и коллективах.
Основные понятия психологической теории деятельности.
Операционно-технические аспекты деятельности
Промежуточная аттестация
Адаптация человека и функциональное состояние организма
Эмоциональный стресс и регуляция эмоциональных состояний
Психические свойства личности
Личность

Промежуточная аттестация
Теоретические и экспериментальные подходы к исследованию личности.
Направленность и мотивы деятельности личности.
Способности
Темперамент
Характер

ТЕОРИЯ МЕНЕДЖМЕНТА

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-1 знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	Дисциплина формирует знание основ современной философии и концепций управления как основы управления персоналом	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание основных понятий, категорий теории управления; - методы принятия управленческих решений <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> свободно оперировать понятиями и категориями в сфере управленческих отношений; - логически грамотно выражать свою точку зрения в сфере управленческих отношений; - находить организационно-управленческие решения, - оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> понятийно-категориальным аппаратом теории управления; - навыками нахождения организационно-управленческих решений, - навыками решения управленческих задач -- навыками оценки результатов и последствий принятого управленческого решения;

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к базовой части блока 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП происходит параллельно с изучением таких дисциплин как «Правоведение», «Теория организации», «Тайм-менеджмент».

Освоение дисциплины является необходимой основой для изучения последующих дисциплин «Основы управления персоналом», «Методы принятия управленческих

решений», «Исследование систем управления», «Управленческий консалтинг», «Основы кадровой политики и кадрового планирования».

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
- управление этикой деловых отношений;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Формы обучения</i>	
	<i>Очная</i>	<i>Заочная</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	72(2 ЗЕТ)	72(2 ЗЕТ)
Контактная работа с преподавателем (всего):	44	8
Лекции (ЛК)	22	4
Практические занятия (ПЗ)		
Семинарские занятия (СЗ)	22	4
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: Зачет / <u>зачет с оценкой</u> / экзамен /	2**	4
Самостоятельная работа (СРС)	28	60

**включена в трудоемкость практических/семинарских/лабораторных занятий

4. Содержание дисциплины

Раздел/тема
Сущность управления и менеджмента
Значение менеджмента
Методологические основы управленческой науки
Эволюция управленческой мысли
Методы управления
Функции управления
Процесс управления
Организация как объект управления
Структура организации
Организационная культура
Понятие, сущность и свойства управленческих решений
Процесс и методы принятия управленческих решений
Основы управления рисками
Управление как процесс коммуникаций
Групповая динамика
Управление персоналом
Внутриорганизационные конфликты
Руководство и лидерство
Национальные модели менеджмента
Технологии управления. Информационное обеспечение управления

СТРАХОВАНИЕ. ОСНОВЫ СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-29 владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно	Дисциплина формирует способность целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом с учетом политики социального страхования	Знать: нормативно-правовую базу страхования роль страхования для развития социально-трудовой сферы цели, задачи, функции, объект и субъекты страхования, роль и значение страхования в рыночной экономике, в социальном государстве, классификацию и основные термины страхования, страховой рынок, его характеристику и структуру, экономические основы страхования, виды и отрасли страхования, перестрахования, понятие риска, факторы увеличивающие уровень риска, его

<p>реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации</p>		<p>возможные последствия</p> <p>Уметь: анализировать сущность, роль и значение страхования в условиях рыночной экономики на современном этапе, в условиях социального государства, составить классификацию норм, видов и отраслей страхования с учетом существующих принципов классификации, пользоваться страховой терминологией при анализе деятельности страховой компании и при заключении различных видов договоров страхования, идентифицировать риски, оценивать их, выбирать способы их минимизации</p> <p>Владеть: навыками заключения страховых договоров как в качестве потребителя страховых услуг, так и в качестве представителя страховой компании, решения задач по определению затрат страховой компании при активизации и осуществлению выплат, навыками анализа последствий в результате использования возможных способов минимизации рисков</p>
---	--	---

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к вариативным дисциплинам блока Б.1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП и изучается параллельно с такими дисциплинами, как: «Управление социальным развитием персонала», «Организация кадровой службы», «Документационное обеспечение управления персоналом».

Освоение дисциплины является необходимой основой для всех видов практик.

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;

- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат;
- управление этикой деловых отношений;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Формы обучения</i>	
	<i>Очная</i>	<i>Заочная</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	108 (3 ЗЕТ)	108 (3 ЗЕТ)
Контактная работа с преподавателем (всего):	44	8
Лекции (ЛК)	22	4
Практические занятия (ПЗ)		
Семинарские занятия (СЗ)	22	4
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: <u>Зачет</u> / зачет с оценкой / экзамен /	2**	4
Самостоятельная работа (СРС)	64	96

**включена в трудоемкость практических/семинарских/лабораторных занятий

4. Содержание дисциплины

Раздел/тема
Социально-экономическая сущность страхования
История возникновения и развития страхового дела
Основные понятия и термины, используемые в страховании
Классификация и принципы добровольного и обязательного страхования
Участники отношений по обязательному социальному страхованию.
Национальная система обязательного социального страхования.
Риски в социальном страховании
Социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
Обязательное медицинское страхование.
Обязательное пенсионное страхование.
Система социальных выплат безработным гражданам в РФ

ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p>ОПК-1 знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации</p>	<p>Дисциплина формирует знание психологических основ методов управления персоналом</p>	<p>Знать: Психологические основы методов управления персоналом (отбор, оценка, мотивация, адаптация, поощрения, наказания и т.д.) Уметь: Использовать психологические знания в процессе управления систематизировать теоретические знания; анализировать собственный личностный рост; давать рефлексивную оценку собственному поведению в профессиональной сфере; научно обосновывать собственную позицию при анализе психологических фактов в процессе управления; Владеть: навыками применения психологических знаний на практике в коллективе; навыками применения психологических методов</p>
<p>ПК-5 знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике</p>	<p>Дисциплина формирует знание групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике</p>	<p>Знать: основные закономерности процессов групповой динамики; Уметь: систематизировать теоретические знания по вопросам групповой динамики; анализировать собственный личностный и профессиональный рост в группе; применять на практики знания в области групповой работы Владеть: навыками применения психологических знаний на практике в коллективе для формирования команды;</p>
<p>ПК-8</p>	<p>Дисциплина</p>	<p>Знать:</p>

<p>знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике</p>	<p>формирует знание психологических основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала</p>	<p>Психологические основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала Уметь: систематизировать теоретические знания по вопросам мотивации; анализировать собственный личностный и профессиональный рост; применять на практике знания в области мотивации персонала Владеть: навыками применения психологических знаний на практике в коллективе для формирования мотивации и стимулирования персонала;</p>
<p>ПК-30 знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике</p>	<p>Дисциплина формирует знания психологических основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе</p>	<p>Знать: Психологические основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе Уметь: систематизировать теоретические знания по вопросам профилактики конфликтов; анализировать собственный профессиональный опыт; применять на практике знания в области разрешения конфликтов Владеть: навыками применения психологических знаний на практике в коллективе для профилактики и разрешения конфликтов;</p>

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к вариативным дисциплинам блока Б.1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП и изучается параллельно с такими дисциплинами, как: «Психофизиология профессиональной деятельности», «Организация кадровой службы», «Управление социальным развитием персонала», «Этика делового общения», «Тренинг делового общения».

Освоение дисциплины является необходимой основой для изучения дисциплин «Конфликтология», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», всех видов практик.

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами

- деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:
- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
 - планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
 - обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
 - организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
 - участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
 - организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
 - организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
 - мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
 - участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
 - участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
 - организация работ с высвобождающимся персоналом;
 - применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
 - экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
 - оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
 - осуществление социальной работы с персоналом;
 - участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
 - формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат;
 - управление этикой деловых отношений;
 - предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Формы обучения</i>	
	<i>Очная</i>	<i>Заочная</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	108 (3 ЗЕТ)	108 (3 ЗЕТ)
Контактная работа с преподавателем (всего):	44	12
Лекции (ЛК)	22	4
Практические занятия (ПЗ)		
Семинарские занятия (СЗ)	22	8
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: <u>Зачет</u> / зачет с оценкой / экзамен /	2**	4
Самостоятельная работа (СРС)	64	92

**включена в трудоемкость практических/семинарских/лабораторных занятий

4. Содержание дисциплины

Раздел/тема

Психология управления как наука.
Политика управления персоналом. Психологический контекст управления персоналом
Кадровый мониторинг
Психология субъекта управленческой деятельности
Психологические основы разрешения конфликтов
Психологический климат в организации
Психологическое сопровождение системы управления персоналом- обучение персонала организации
Психологическое сопровождение системы управления персоналом- кадровый аудит и принципы оценки деятельности персонала
Психологическое сопровождение высвобождения, увольнения персонала. Объективные и субъективные причины текучести кадров
Подходы к мотивации персонала в организации. Теории мотивации и их значение в управлении персоналом
Психология группы и коллектива

ЭКОНОМИКА И СОЦИОЛОГИЯ ТРУДА

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-9 знанием нормативно- правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала,	Дисциплина формирует знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и	Знать: - основы организации и рационализации рабочих мест, рационализации режимов труда и отдыха; - понятие рабочего времени и факторах его рационального использования; - технологии управления безопасностью труда персонала; - основные нормативно-правовые акты и локальные документы, регулирующие безопасность труда персонала; Уметь: - использовать нормативно-правовые акты и локальные документы, регулирующие безопасность труда персонала; - использовать технологии управления безопасностью труда персонала

<p>владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике</p>	<p>умение применять их на практике</p>	<p>- использовать основы организации, аттестации и рационализации рабочих мест, рационализации режимов труда и отдыха Владеть: - технологиями управления безопасностью труда персонала, применять его на практике - технологиями организации и рационализации рабочих мест, рационализации режимов труда и отдыха</p>
<p>ПК-14 владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике</p>	<p>Дисциплина формирует владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике</p>	<p>Знать: - экономические показатели деятельности организации и показатели по труду; - методы сбора исходных данных для анализа деятельности организации и показатели по труду; - критерии оценки эффективности работы персонала и основные показатели оценки эффективности работы подразделений по управлению персоналом; - методы измерения результатов деятельности подразделений управления персоналом; - методы оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом организации Уметь: - собирать исходные данные для анализа деятельности организации и показателей по труду; - разрабатывать критерии оценки эффективности работы персонала и основные показатели оценки эффективности работы подразделений по управлению персоналом; - применять типовые методы измерения результатов деятельности подразделений управления персоналом; - принимать участие в оценке экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом организации Владеть: - навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда); - навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей по труду</p>
<p>ПК-29</p>	<p>Дисциплина</p>	<p>знать:</p>

<p>владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации</p>	<p>формирует способность использовать потенциал персонала в сфере управленческих отношений с учетом состояния социальной сферы организации</p>	<p>основы оценки результатов деятельности персонала организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации; - разрабатывать мероприятия по мотивации и стимулированию персонала организации <p>- Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); - современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; - современным инструментарием управления кадровым потенциалом
<p>ПК-31 способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании</p>	<p>Дисциплина формирует способность анализировать потенциал персонала и оказывать консультации, применять методы прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - требования к формированию и использованию трудовых ресурсов, их профессиональной подготовке и переподготовке, - составные элементы социального контроля в сфере труда; - понятия, факторы и механизмы функционирования рынка труда и занятости, виды и формы безработицы, - механизм государственного регулирования социально-трудовых отношений; - навыки анализа показателей по труду; - методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования труда персонала организации <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета в сфере управления персоналом; - принимать участие в разработке программ осуществления организационных изменений в части

<p>трудового коллектива</p>		<p>вопросов управления персоналом и оценивать их эффективность;</p> <ul style="list-style-type: none"> -уметь проводить исследования по оценке внутренних и внешних социально-экономических факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала; -рассчитать численность и профессиональный состав персонала, -осуществлять социальное регулирование взаимодействий и отношений в сфере труда; -проектировать системы мотивации и социально-трудовые отношения с учетом комплекса экономических и социальных факторов; -умеет создать благоприятные условия для эффективного использования рабочего времени, материалов и техники в интересах роста производства; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами прикладной социологии - навыками работы с персоналом и анализировать потенциал персонала - навыками проектирования системы мотивации и социально-трудовые отношения с учетом комплекса экономических и социальных факторов; -навыками создания благоприятных условий для эффективного использования рабочего времени, материалов и техники в интересах роста производства;
-----------------------------	--	---

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к вариативной части блока «Дисциплины (модули)».

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП и изучается параллельно с такими дисциплинами, как: «Методы принятия управленческих решений», «Экономический анализ», «Организационная культура», дисциплина необходима для изучения таких дисциплин как «Управление социальным развитием персонала», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», «Современные методы оценки персонала», «Основы безопасности труда».

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;

- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
- управление этикой деловых отношений;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

Виды учебной работы	Формы обучения	
	Очная	Заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	180 (5 ЗЕТ)	180 (5 ЗЕТ)
Контактная работа с преподавателем (всего):	54	12
Лекции (ЛК)	18	4
Практические занятия (ПЗ)		
Семинарские занятия (СЗ)	36	8
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: Зачет / зачет с оценкой / экзамен /	27	9
Самостоятельная работа (СРС)	99	159

4. Содержание дисциплины

Раздел/тема
Экономика и социология труда как наука.
Трудовой потенциал общества, организации, человека.
Социально-трудовые отношения.
Оценка эффективности производительности труда.
Социальные основы трудовой деятельности.
Социологические исследования в организации.
Труд и личность.
Рынок труда. Человеческие ресурсы на рынке труда.
Трудовая мобильность.

Социальный контроль в сфере труда. Охрана труда

Оценка затрат на персонал.

РУССКИЙ ЯЗЫК

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОК-5 Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Дисциплина формирует готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и культурного взаимодействия	Знать: <ul style="list-style-type: none">- основные законы и правила русского языка;- основы владения орфоэпическими, лексическими, грамматическими, орфографическими, пунктуационными нормами современного русского литературного языка;- коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи;- функциональные стили современного русского языка и особенности их взаимодействия;- правила подготовки к публичному выступлению (выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи);- правила составления и оформления текстов деловых бумаг и служебных документов; Уметь: <ul style="list-style-type: none">- строить устную и письменную речь, в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;- использовать все ресурсы русского литературного языка при создании текстов различной функциональной направленности;- находить и корректировать речевые ошибки, составлять вторичные научные тексты:- конспект, аннотацию, реферат;- составлять личные деловые бумаги; готовить текст публичного выступления;- уметь применять полученные знания, умения и навыки при подготовке и написании студенческих научных работ, курсовом и дипломном проектировании. Владеть: <ul style="list-style-type: none">- навыками грамотного письма и устной речи;- соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения, в том числе при обсуждении дискуссионных проблем;

		<ul style="list-style-type: none"> - создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения; - навыками публичного выступления с четко выстроенной системой аргументации.
<p>ПК-33 владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания</p>	<p>Дисциплина формирует готовность к коммуникации и трансляции своих знаний коллегам</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные законы и правила русского языка <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - строить устную и письменную речь, с целью коммуникации и трансляции информации <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками грамотного письма и устной речи; - соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения, в том числе в процессе коммуникации и трансляции - создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в различных сферах общения;

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)».

Изучается параллельно с иностранным языком, философией, правоведением, освоение дисциплины «Русский язык» является необходимой основой для изучения последующих дисциплин «Ораторское искусство и культура речи», необходимо для подготовки ВКР.

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;

- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
- управление этикой деловых отношений;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

Виды учебной работы	Формы обучения	
	Очная	Заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	216 (6 ЗЕТ)	216 (6 ЗЕТ)
Контактная работа с преподавателем (всего):	80	16
Лекции (ЛК)	18	4
Практические занятия (ПЗ)	62	12
Семинарские занятия (СЗ)		
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: Зачет / зачет с оценкой / экзамен /	4**	8
Самостоятельная работа (СРС)	136	192

**включена в трудоемкость практических/семинарских/лабораторных занятий

4. Содержание дисциплины

Раздел/тема
Раздел I. Современный русский язык и его нормы
Тема 1.1. Язык и речь. Культура речи. Основные понятия курса.
Тема 1.2. Литературный язык - высшая форма развития национального языка
Тема 1.3. Система норм русского литературного языка. Орфоэпические нормы русского языка.
Тема 1.4. Русская акцентология нормы постановки ударения
Тема 1.5. Лексика и фразеология русского языка. Нормы словоупотребления
Тема 1.6. Словообразование и словообразовательные средства языка.
Тема 1.7. Морфологические нормы. Учение о частях речи и грамматических категориях. Основные виды ошибок в формообразовании, написании и употреблении частей речи
Тема 1.8. Синтаксические нормы. Синтаксис как учение о словосочетании, предложении и сложном синтаксическом целом

Раздел II. Текст как речевое произведение
Тема 2.1. Текст, его структура
Тема 2.2. Функциональные стили русского языка
Тема 2.3. Жанры деловой и учебно-научной речи

ТРУДОВОЕ ПРАВО

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК -5 способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	Дисциплина формирует способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации с учетом положений трудового права	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание основных понятий, категорий, институтов трудового права; - основные пути поиска нормативно-правовых документов, в том числе в электронных справочных системах - область применения норм трудового права в своей сфере деятельности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> свободно оперировать юридическими понятиями и категориями в сфере трудовых отношений; - логически грамотно выражать свою точку зрения по юридической проблеме в сфере трудовых отношений; - анализировать и применять нормы права в процессе исследований в контексте целей и задач своей организации <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятийно-категориальным аппаратом трудового права; - навыками работы с нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения в сфере трудовых отношений для решения исследовательских задач; - навыками анализа различных правовых явлений, являющихся объектами профессиональной деятельности для решения исследовательских задач - навыками поиска и работы с электронными юридическими базами данных и Федеральным порталом государственной службы для решения исследовательских задач
ПК-8 знанием принципов и основ	Дисциплина формирует знание принципов и	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание основных понятий, категорий, институтов трудового права, в части оплаты труда,

<p>формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике</p>	<p>основ стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий</p>	<p>дисциплины труда, контроля за трудовой деятельностью;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные пути поиска нормативно-правовых документов, в том числе в электронных справочных системах - область применения норм трудового права в своей сфере деятельности <p>Уметь: свободно оперировать юридическими понятиями и категориями в сфере трудовых отношений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - логически грамотно выражать свою точку зрения по юридической проблеме в сфере трудовых отношений; - анализировать и применять в своей деятельности нормативно-правовые акты, регулирующие трудовые отношения; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом в своей сфере деятельности. <p>Владеть: понятийно-категориальным аппаратом трудового права;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения в сфере трудовых отношений; - навыками анализа различных правовых явлений, являющихся объектами профессиональной деятельности - навыками поиска и работы с электронными юридическими базами данных и Федеральным порталом государственной службы
<p>ПК-9 знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала,</p>	<p>Дисциплина формирует знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, рабочего времени и времени отдыха</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание основных понятий, категорий, институтов трудового права в части безопасности и охраны труда, рабочего времени, времени отдыха; - основные пути поиска нормативно-правовых документов, в том числе в электронных справочных системах - область применения норм трудового права в своей сфере деятельности <p>Уметь: свободно оперировать юридическими понятиями и категориями в сфере трудовых отношений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - логически грамотно выражать свою точку зрения по юридической проблеме в сфере трудовых отношений; - анализировать и применять в своей деятельности нормативно-правовые акты, регулирующие трудовые отношения; - анализировать юридические факты и возникающие

<p>владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике</p>		<p>в связи с ними правовые отношения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом в своей сфере деятельности. <p>Владеть:</p> <p>понятийно-категориальным аппаратом трудового права;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения в сфере трудовых отношений; - навыками анализа различных правовых явлений, являющихся объектами профессиональной деятельности
<p>ПК-10 знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации</p>	<p>Дисциплина формирует знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание основных понятий, категорий, институтов трудового права, в том числе норм касающихся процедур приема, увольнения, перевода на другую работу; - основные пути поиска нормативно-правовых документов, в том числе в электронных справочных системах - область применения норм трудового права в своей сфере деятельности <p>Уметь:</p> <p>свободно оперировать юридическими понятиями и категориями в сфере трудовых отношений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - логически грамотно выражать свою точку зрения по юридической проблеме в сфере трудовых отношений; - анализировать и применять в своей деятельности нормативно-правовые акты, регулирующие трудовые отношения; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом в своей сфере деятельности. <p>Владеть:</p> <p>понятийно-категориальным аппаратом трудового права;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения в сфере трудовых отношений; - навыками анализа различных правовых явлений, являющихся объектами профессиональной деятельности - навыками поиска и работы с электронными юридическими базами данных и Федеральным порталом государственной службы

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП, как: «Правоведение», «Правовые основы управления социально-трудовой сферой», «Основы кадровой политики и кадрового планирования».

Освоение дисциплины «Трудовое право» является необходимой основой для изучения «дисциплин «Управление социальным развитием персонала», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», «Экономика и социология труда», «Документационное обеспечение управления персоналом, «Организация кадровой службы», «Основы безопасности труда», «Психофизиология профессиональной деятельности», прохождения практики, подготовки ВКР.

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат;
- управление этикой деловых отношений;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

Виды учебной работы	Формы обучения	
	Очная	Заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	144 (4 ЗЕТ)	144 (4 ЗЕТ)

Контактная работа с преподавателем (всего):	66	12
Лекции (ЛК)	22	4
Практические занятия (ПЗ)		
Семинарские занятия (СЗ)	44	8
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: Зачет / <u>зачет с оценкой</u> / экзамен /	2**	4
Самостоятельная работа (СРС)	78	128

**включена в трудоемкость практических/семинарских/лабораторных занятий

4. Содержание дисциплины

Раздел/тема
Предмет, метод, система, принципы и источники трудового права России
Субъекты трудового права. Система правоотношений в трудовом праве
Социальное партнерство. Правовое регулирование занятости и трудоустройства
Возникновение трудовых правоотношений.
Изменение и прекращение трудовых правоотношений
Рабочее время и время отдыха
Оплата труда. Гарантии и компенсации
Трудовая дисциплина. Материальная ответственность
Охрана труда. Трудовые споры

СОВРЕМЕННЫЕ МЕТОДЫ ОЦЕНКИ ПЕРСОНАЛА

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-3 знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур	Дисциплина формирует владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	знать: психодиагностические и социологические методы оценки и аттестации персонала, роль оценки персонала в аудите системы управления персоналом и кадровом аудите, значение оценки персонала в разработке стратегии развития организации; уметь: Разрабатывать и комплексно применять различные методы оценки персонала с учетом конкретных организационных условий, проводить анализ и прогнозировать развитие эффективности профессиональной деятельности персонала, Владеть: Навыками разработки и применения технологии текущей деловой оценки персонала и аттестации

<p>подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике</p>		
<p>ПК-7 знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала</p>	<p>Дисциплина формирует знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала</p>	<p>знать: Современные технологии рекрутмента, цели, задачи и виды аттестации, психодиагностические и социологические методы оценки и аттестации персонала, роль оценки персонала в аудите системы управления персоналом и кадровом аудите, значение оценки персонала в разработке стратегии развития организации;</p> <p>уметь: Разрабатывать и комплексно применять различные методы оценки персонала с учетом конкретных организационных условий, проводить анализ и прогнозировать развитие эффективности профессиональной деятельности персонала, принимать участие в разработке и совершенствовании корпоративной системы оценки персонала как элемента управленческой стратегии организации;</p> <p>Владеть: Навыками разработки и применения технологии текущей деловой оценки персонала и аттестации Навыками проведения аттестации и оценки персонала</p>

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к вариативной части блока «Дисциплины (модули)».

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП и изучается параллельно с такими дисциплинами, как: «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», «Организация кадровой службы». Необходима для прохождения всех видов практик.

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
- управление этикой деловых отношений;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

Виды учебной работы	Формы обучения	
	Очная	Заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	180 (5 ЗЕТ)	180 (5 ЗЕТ)
Контактная работа с преподавателем (всего):	66	16
Лекции (ЛК)	36	8
Практические занятия (ПЗ)		
Семинарские занятия (СЗ)	36	8
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: Зачет / зачет с оценкой / экзамен /	Экзамен (18)	Экзамен (9)
Самостоятельная работа (СРС)	90	155

4. Содержание дисциплины

Раздел/тема
Оценка персонала как элемент системы управления персоналом
Маркетинговый подход к организации оценки кандидатов
Современные технологии рекрутмента
Методы оценки персонала при найме

Оценка персонала как инструмент кадровой политики организации
Организация текущей деловой оценки персонала
Роль оценки персонала в управлении развитием персонала

ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-10 знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающе й документации	Дисциплина формирует знания, умения и навыки ведения кадрового делопроизводства	знать: нормативно-правовую базу организации работы со служебными документами в России; технологии создания управленческого документа; принципы построения документа на основе формуляра-образца для кадрового делопроизводства; состав документальной базы предприятия. уметь: построить документ для кадрового делопроизводства на основе формуляра-образца; размещать реквизиты документа в соответствии с действующими правилами; конструировать основные виды организационно- распорядительных документов для кадрового делопроизводства; осуществлять основные делопроизводственные операции с готовыми документами. иметь опыт составления документов на компьютере владеть: навыками разработки и ведения кадрового делопроизводства навыками оформления документации для кадрового делопроизводства
ПК-11 владением навыками разработки организационно	Дисциплина формирует навыки разработки организационной и функционально-	Знать: - понятие функционально-штатной структуры и этапы ее формирования; - процесс формирования функционально-штатной структуры

<p>й и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)</p>	<p>штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда</p>	<p>- знать содержание и требования к локальным нормативным актам Уметь: - принимать участие в разработке штатного расписания организации; проектировать организационную структуру фирмы с учетом построения функционально-целевой модели организации Владеть: - навыками проектирования организационной и функционально-штатной структуры организации; - навыками разработки локальных нормативных актов</p>
<p>ПК-12 знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации</p>	<p>Дисциплина формирует знания, умения и навыки ведения кадрового делопроизводства, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации</p>	<p>Знать: - перечень локальных актов и других кадровых документов, с которыми необходимо ознакомить сотрудников организации и сроки ознакомления; - порядок и процедуру рассылки документации по подразделениям, указанным в документах; - процедуру приема и передачи корреспонденции по кадрам; - порядок и правила ведения журнала учета ознакомления сотрудников с действующей кадровой документацией; - основы оптимизации документооборота; Уметь: - определять перечень локальных актов и других кадровых документов, с которыми необходимо ознакомить сотрудников организации и сроки ознакомления; - знакомить под роспись сотрудников с локальными нормативными актами организации, приказами по личному составу, другой кадровой информацией; - организовать рассылку документации по подразделениям, указанным в документах; - организовать прием и передачу корреспонденции по кадрам; - вести кадровое делопроизводство; - готовить и оформлять статистическую отчетность по кадрам организации; Владеть: - навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами; - навыками ведения информационно-справочной работы;</p>

		<p>- навыками подготовки, оформления и сдачи в срок в соответствующие внешние органы (или подразделения своей организации) необходимой кадровой отчетности в соответствии с требованиями контролирующих органов или требованиями запроса на информацию от вышестоящих руководителей</p>
<p>ПК-13 умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников</p>	<p>Дисциплина формирует знания, умения и навыки ведения кадрового делопроизводства, умение организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - перечень локальных актов и других кадровых документов, с которыми необходимо ознакомить сотрудников организации и сроки ознакомления; - порядок и процедуру рассылки документации по подразделениям, указанным в документах; - процедуру приема и передачи корреспонденции по кадрам; - порядок и правила ведения журнала учета ознакомления сотрудников с действующей кадровой документацией; - основы ведения статистики персонала, подготовки и оформления статистической отчетности по кадрам организации; - функциональные возможности систем учета персонала; порядок разработки и введения в действие штатного расписания организации, ведении учета кадров, организации учета рабочего времени и учета в Пенсионном фонде России <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять перечень локальных актов и других кадровых документов, с которыми необходимо ознакомить сотрудников организации и сроки ознакомления; - знакомить под роспись сотрудников с локальными нормативными актами организации, приказами по личному составу, другой кадровой информацией; - организовать рассылку документации по подразделениям, указанным в документах; - организовать прием и передачу корреспонденции по кадрам, организовывать архивное хранение; - вести кадровое делопроизводство; - готовить и оформлять статистическую отчетность по кадрам организации; использовать в обработке и хранении информации по кадрам функциональные возможности автоматизированных систем учета и современных информационных технологий <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами; - навыками защиты персональных данных сотрудников - навыками ведения информационно-справочной

		работы; - навыками подготовки, оформления и сдачи в срок в соответствующие внешние органы (или подразделения своей организации) необходимой кадровой отчетности в соответствии с требованиями контролирующих органов или требованиями запроса на информацию от вышестоящих руководителей
--	--	---

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к вариативным дисциплинам блока Б.1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП и изучается параллельно с такими дисциплинами, как: «Управление социальным развитием персонала», «Страхование. Основы социального страхования», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности».

Освоение дисциплины является необходимой основой для изучения дисциплины «Организация кадровой службы», для всех видов практик.

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с социально-психологическим видом деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат;
- управление этикой деловых отношений;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

Виды учебной работы	Формы обучения	
	Очная	Заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	144(43ЕТ)	144(43ЕТ)
Контактная работа с преподавателем (всего):	110	36
Лекции (ЛК)	44	12
Практические занятия (ПЗ)	66	24
Семинарские занятия (СЗ)		
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: <u>Зачет</u> / зачет с оценкой / экзамен /	2**	4
Самостоятельная работа (СРС)	34	104

**включена в трудоемкость практических/семинарских/лабораторных занятий

4. Содержание дисциплины

Раздел/тема

Понятие документационного обеспечения управления персоналом, особенности и виды кадровой документации.
Стандарты делопроизводства
Организационные документы по управлению персоналом
Документирование кадровых процессов
Документирование сведений о персонале
Организация работы с кадровыми документами

ОСНОВЫ СОЦИАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВА

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-29 владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического	Дисциплина формирует способность оценивать результаты социальной работы с персоналом с позиций социальной значимости принимаемых решений	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы функционирования социального государства; - теоретические основы возникновения социального государства как государства нового цивилизационного типа; - принципы, цели и направления социальной политики государства; - приоритеты социального развития Российской Федерации; - принципы организации социальной экспертизы и социального аудита; - сущность и значение социальной информации в развитии современного общества; - основные методы, способы и предложения по решению социальных проблем, в том числе в организации; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - исследовать теоретические основы формирования социального государства и его модели; - использовать основные положения и приоритеты социальной политики государства при решении социальных и профессиональных задач; - соблюдать основные правовые и юридические законы Российской Федерации, касающиеся социальной политики - разрабатывать предложения и рекомендации по решению социальных проблем, в том числе в организации; - уметь проводить социальный аудит и социальную экспертизу

состояния и общих целей развития организации		<p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятийно-категориальным аппаратом социального государства; - навыками по проведению социального аудита и социальной экспертизы; - навыками по повышению социальной ответственности гражданина социального государства; - навыками адекватного анализа проводимых в России социальных преобразований на этапе становления социального государства; - методами, способами и средствами оценки эффективности социальной политики, в том числе организации.
--	--	--

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к обязательным дисциплинам вариативной части блока Б.1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП и изучается параллельно с такими дисциплинами, как: «История», «Основы самообразования», «Психология».

Освоение дисциплины «Основы социального государства» является необходимой основой для изучения дисциплин «Страхование. Основы социального страхования», «Управление социальным развитием персонала», «Основы кадровой политики и кадрового планирования», «Регламентация и нормирование труда».

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;

- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат;
- управление этикой деловых отношений;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

Виды учебной работы	Формы обучения	
	Очная	Заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	144 (4 ЗЕТ)	144 (4 ЗЕТ)
Контактная работа с преподавателем (всего):	36	8
Лекции (ЛК)	18	4
Практические занятия (ПЗ)		
Семинарские занятия (СЗ)	18	4
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: Зачет / <u>зачет с оценкой</u> / экзамен /	2**	4
Самостоятельная работа (СРС)	108	132

**включена в трудоемкость практических/семинарских/лабораторных занятий

4. Содержание дисциплины

Раздел/тема
Понятие и сущность государства
Право как инструмент регулирования общественных отношений
Концепции социального государства и его индикаторы
Признаки и модели социального государства
Социальное государство в СССР
Основные направления и этапы развития социального государства в современной России
Понятие и сущность социальной политики
Корпоративная социальная политика в социальном государстве
Социальная политика в различных сферах жизнедеятельности

ТЕОРИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование	Планируемые результаты обучения по дисциплине
-------------	---------------------------------	---

	компетенции	
ОПК-8 способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональ ной деятельности, анализировать социально- экономические проблемы и процессы в организации, находить организационн о- управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственност ь за их результаты	Дисциплина формирует способность анализировать социально- экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно- управленческие и экономические решения	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание основных понятий и категорий, основные законы теории организации; - существующие подходы к организации как к системе, объекту и процессу; - закономерности и принципы построения социально-экономических организаций с использованием современных информационных технологий. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять законы теории организации в управленческой практике; - свободно оперировать и использовать в практической деятельности существующие подходы к организации как к системе; - анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации - применять в практике менеджера основные принципы решения социально-экономических проблем. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятийно-категориальным аппаратом теории организации и организационных систем; - навыками работы по созданию и развитию простых и более сложных систем и организаций; - технологиями создания организационных структур для принятия организационно-управленческих и экономических решений.
ПК-1 знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегическог о управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуальн	Дисциплина формирует знания об основах теории организации с целью разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом и т.д.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание основных понятий и категорий, основные законы теории организации; - существующие подходы к организации как к системе, объекту и процессу; - основы теории управления персоналом. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять законы теории организации в управленческой практике; - свободно оперировать и использовать в практической деятельности существующие подходы к организации как к системе <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятийно-категориальным аппаратом теории организации и организационных систем; - навыками управления человеческими ресурсами организации и основами кадровой политики;

<p>ого капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальн ой собственность ю и умение применять их на практике</p>		
---	--	--

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП и изучается параллельно с такими дисциплинами, как: «Теория менеджмента», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Тайм-менеджмент» и др.

Освоение дисциплины «Теория организаций» является необходимой основой для изучения последующих дисциплин: «Методы принятия управленческих решений», «Основы управления персоналом», «Социальная ответственность бизнеса», «Исследование систем управления» и др.

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);

- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат;
- управление этикой деловых отношений;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

Виды учебной работы	Формы обучения	
	Очная	Заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	108(3 зет)	108(3 зет)
Контактная работа с преподавателем (всего):	44	8
Лекции (ЛК)	22	4
Практические занятия (ПЗ)		
Семинарские занятия (СЗ)	22	4
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: Зачет / <u>зачет с оценкой</u> / экзамен /	2**	4
Самостоятельная работа (СРС)	64	96

**включена в трудоемкость практических/семинарских/лабораторных занятий

4. Содержание дисциплины

Раздел/тема
Теория организации и её место в системе знаний.
Научные школы и различные теоретические подходы к теории организации.
Организация как система. Законы и принципы организации, её характеристики и эффективность.
Типы и основные модели организационных структур.
Управление и планирование в организациях.
Социальная организация, хозяйственные организации.
Управление человеческими ресурсами организации и кадровая политика.
Организационная культура и организационное поведение.
Инновации и изменения в организациях.

ЛОГИКА И ТЕОРИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-6	Дисциплина	Знать:

<p>владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическом у анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения</p>	<p>повышает культуру мышления, способность к восприятию, обобщению и анализу информации, способность аргументированно отстаивать свою точку зрения</p>	<p>- логическую структуру языка и основные формы и законы мышления</p> <p>- о логических операциях над понятиями и правилах корректного обращения с ними в теоретической и профессиональной практике;</p> <p>- о логических характеристиках высказываний и возможностях работы с содержащейся в них логической информацией;</p> <p>- об основных видах умозаключений, правилах построения достоверных умозаключений и логических принципах повышения степени истинности вероятностных умозаключений.</p> <p>- о способах и правилах логически корректной аргументации;</p> <p>- о логических основах анализа высказываний и текстов различных видов;</p> <p>- об условиях правильной и продуктивной постановки проблем и вопросов различных видов;</p> <p>- о процессах, обеспечивающих развитие научного знания.</p> <p>- о современном состоянии логики и рационально-логических практик, имеющих место в познавательной и профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь:</p> <p>- применять понятийно-категориальный аппарат дисциплины.</p> <p>- применять основные способы, правила и приемы правильного доказательного рассуждения.</p> <p>- применять полученные знания по дисциплине для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности.</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками применения содержательного анализа логических категорий, необходимых для оценки и понимания природных явлений, социальных и культурных событий.</p> <p>- навыками применения содержательного анализа таких форм абстрактного мышления человека, как понятие, суждение и умозаключение;</p> <p>- навыками применения формально-логических законов мышления, принципов, правил и категорий, необходимых для оценки и понимания социально-культурных и политических событий; применять их в профессиональной деятельности.</p> <p>- навыками ведения аргументированных дискуссий по мировоззренческой проблематике, изложения собственной позиции.</p>
<p>ПК-5 знанием основ научной организации и нормирования</p>	<p>Дисциплина повышает культуру мышления, способность к восприятию,</p>	<p>Знать:</p> <p>- логическую структуру языка и основные формы и законы мышления</p> <p>- о логических операциях над понятиями и правилах корректного обращения с ними в теоретической и</p>

<p>труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике</p>	<p>обобщению и анализу информации в сфере научной организации труда,</p>	<p>профессиональной практике; Уметь: - применять понятийно-категориальный аппарат дисциплины. - применять основные способы, правила и приемы правильного доказательного рассуждения. - применять полученные знания по дисциплине для обобщения и анализа информации в сфере научной организации труда, Владеть: - навыками применения содержательного анализа логических категорий, необходимых для оценки процессов в сфере организации труда - навыками применения содержательного анализа таких форм абстрактного мышления человека, как понятие, суждение и умозаключение.</p>
---	--	---

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к вариативной части блока «Дисциплины (модули)».

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП и изучается параллельно с такими дисциплинами, как «Экономический анализ», «Исследование систем управления», «Психология управления персоналом».

Освоение дисциплины «Логика и теория аргументации» является необходимой основой для изучения последующих дисциплин: «Конфликтология», «Трудовое право», «Управленческий консалтинг», «Психология общения», «Управление организационными конфликтами»

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;

- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат;
- управление этикой деловых отношений;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

Виды учебной работы	Формы обучения	
	Очная	Заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	144 (4 ЗЕТ)	144 (4 ЗЕТ)
Контактная работа с преподавателем (всего):	44	12
Лекции (ЛК)	22	4
Практические занятия (ПЗ)	22	8
Семинарские занятия (СЗ)		
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: Зачет / <u>зачет с оценкой</u> / экзамен /	2**	4
Самостоятельная работа (СРС)	100	128

**включена в трудоемкость практических/семинарских/лабораторных занятий

4. Содержание дисциплины

Раздел/тема
Предмет логики
Понятие
Суждение
Формально-логические законы
Умозаключение
Логические основы теории аргументации
Логический анализ высказываний и текстов

ПРИЕМЫ ОКАЗАНИЯ ПЕРВОЙ ПОМОЩИ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p>ОК-9 способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</p>	<p>Дисциплина формирует способность использовать приемы первой помощи, в условиях чрезвычайных ситуаций</p>	<p>Знать: содержание основных понятий в области оказания первой помощи; нормативно – правовой базой в области оказания первой помощи; приемы элементарной диагностики заболеваний и состояний угрожающих жизни человека; основные принципы оказания первой помощи в условиях чрезвычайных ситуаций;</p> <p>Уметь: немедленно устранить внешние повреждающие факторы в условиях чрезвычайных ситуаций; определить по внешним признакам состояние пострадавшего; правильно извлечь пострадавшего из травмирующей среды; оказать помощь пострадавшему с учетом характера повреждения; правильно организовать транспортировку пострадавшего</p> <p>Владеть: приемами восстановления проходимость дыхательных путей; приемами остановки кровотечения; приемами наложения повязок; приемами иммобилизации поврежденных конечностей; приемами искусственной вентиляции легких и непрямого массажа сердца; приемами транспортировки пострадавшего.</p>
<p>ПК-9 знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда</p>	<p>Дисциплина формирует способность использовать приемы первой помощи в процессе труда с целью организации безопасности и охраны труда</p>	<p>Знать: содержание основных понятий в области оказания первой помощи; нормативно – правовой базой в области оказания первой помощи;</p> <p>Уметь: немедленно устранить внешние повреждающие факторы в процессе труда; определить по внешним признакам состояние пострадавшего;</p> <p>Владеть: приемами восстановления оказания первой помощи</p>

<p>и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике</p>		
---	--	--

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к вариативной части дисциплинам по выбору.

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП и изучается с такими дисциплинами, как «Безопасность жизнедеятельности».

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные компетенции: способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций, действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения.

3. Объем дисциплины

Виды учебной работы			
		Очная	Заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы		72 (2 зет)	72 (2 зет)
Контактная работа с преподавателем (всего):		18	4
	Лекции (ЛК)		
	Практические занятия (ПЗ)	18	4
	Семинарские занятия (СЗ)		
	Лабораторные работы (ЛР)		

Промежуточная аттестация: <u>Зачет</u> / зачет с оценкой / экзамен	2**	4
Самостоятельная работа (СРС)	54	64

**включена в трудоемкость практических/семинарских/лабораторных занятий

4. Содержание дисциплины

Раздел/тема
Общие принципы оказания первой медицинской помощи.
Первая медицинская помощь при терминальных состояниях. Сердечно-легочная реанимация.
Первая медицинская помощь при кровотечениях.
Первая медицинская помощь при ранениях.
Первая медицинская помощь при травмах.
Первая медицинская помощь при отравлениях.
Первая медицинская помощь при несчастных случаях.
Первая медицинская помощь при развитии состояний, угрожающих жизни, у лиц с различными заболеваниями.
Радиационные поражения. Первая медицинская помощь при лучевых поражениях.

ОСНОВЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ И КАДРОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-1 знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала	Дисциплина формирует знание основ кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала	Знать: Знать основные управленческие функции; основы кадрового планирования в организации; основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом Уметь: Уметь прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять направления кадровой политики для эффективного использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации Владеть: Владеть методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом; методами разработки и реализации кадровой политики и стратегий управления персоналом

<p>организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике</p>	<p>организации</p>	
<p>ПК-2 знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике</p>	<p>Дисциплина формирует знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность, содержание, цели, задачи и уровни кадрового планирования - содержание маркетинговой концепции управления персоналом; основ кадрового планирования и контроллинга - содержание маркетинговой концепции управления персоналом; основ кадрового планирования и контроллинга <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в персонале; - оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему маркетинговых мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами планирования и контроллинга численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации; - методами разработки и реализации маркетинговых программ по привлечению и удержанию персонала

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к вариативным дисциплинам блока Б.1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП и изучается параллельно с такими дисциплинами, как: «Трудовое право», «Основы управления персоналом», «Правовые основы управления социально-трудовой сферой».

Освоение дисциплины является необходимой основой для изучения дисциплин «Управление карьерой», «Экономика и социология труда», «Исследование систем управления», «Современные методы оценки персонала», для всех видов практик.

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
- управление этикой деловых отношений;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

Виды учебной работы	Формы обучения	
	Очная	Заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	180(5 ЗЕТ)	180(5ЗЕТ)
Контактная работа с преподавателем (всего):	66	16
Лекции (ЛК)	22	8
Практические занятия (ПЗ)	44	8
Семинарские занятия (СЗ)		
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: Зачет / зачет с оценкой / экзамен /	Экзамен (18)	Экзамен (9)
Самостоятельная работа (СРС)	96	155

4. Содержание дисциплины

--

Раздел/тема
Кадровая политика: сущность, виды
Кадровая политика, ее роль и значение в стратегии фирмы
Формирование кадровой политики
Основы кадрового планирования. Маркетинг персонала.
Сущность и содержание кадрового планирования. Контролинг
Методы кадрового планирования
Проблемы планирования персонала
Практическое применение технологий маркетинга в управлении персоналом
Имидж организации и его использование в маркетинге персонала

УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ КОНСАЛТИНГ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-31 способность и готовность оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	Дисциплина формирует у студентов теоретические знания и практические навыки по вопросам организации и осуществления консалтинга, необходимых для правильной ориентации в вопросах оказания консультационных услуг и подбора консалтинговых организаций	Знать: - основные подходы к управленческому консультированию; - основы экспертного и процессного консультирования; - принципы координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других Уметь: - диагностировать и применять специальные методы проведения консультационной работы; - применять информационные технологии для решения управленческих задач; - анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и её персонал; разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала Владеть: - навыками консультирования, классификации, оценки рынка управленческого консультирования; - навыками управления социальным развитием организации; - навыками организации текущей деловой оценки, в т.ч. аттестации персонала; - навыками управления деловой карьерой и служебно-

		профессиональным продвижением персонала; навыками управления кадровыми нововведениями
--	--	---

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП и изучается параллельно с такими дисциплинами, как: «Организация кадровой службы», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности».

Изучение дисциплины необходимо для прохождения всех видов практик и для написания ВКР.

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
- управление этикой деловых отношений;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

Виды учебной работы	Формы обучения	
	Очная	Заочная

Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	144 (4 ЗЕТ)	144 (4 ЗЕТ)
Контактная работа с преподавателем (всего):	52	16
Лекции (ЛК)	18	8
Практические занятия (ПЗ)		
Семинарские занятия (СЗ)	36	8
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: Зачет / <u>зачет с оценкой</u> / экзамен /	2**	4
Самостоятельная работа (СРС)	90	124

**включена в трудоемкость практических/семинарских/лабораторных занятий

4. Содержание дисциплины

Раздел/тема
Предмет и метод управленческого консультирования
Субъекты и объекты консультирования. Виды и формы консультирования.
Становление и развитие управленческого консалтинга.
Процесс управленческого консультирования.
Управление консалтинговым проектом
Анализ и формулирование проблем
Консультант-клиентское сотрудничество
Консалтинг как элемент инфраструктуры профессиональной поддержки бизнеса.
Функциональное консультирование

ОРГАНИЗАЦИЯ КАДРОВОЙ СЛУЖБЫ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-2 знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	Дисциплина формирует знание основ организации и деятельности кадровой службы по планированию, маркетингу, контроллингу персонала	Знать: Место и роль кадровой службы в иерархии управления и системе внешних и внутренних коммуникаций организации; <u>Место и роль кадровой службы современной организации в формировании и реализации кадровой политики</u> <u>Основные направления работы кадровой службы в организациях, в том числе по планированию, контроллингу, маркетингу персонала</u> <u>Профессиональные компетенции и профессионально-ролевой профиль работников кадровой службы в организациях</u> Уметь:

		<p>Анализировать деятельность кадровой службы по различным направлениям</p> <p><u>Анализировать работу кадровой службы организации по кадровому планированию, регулированию численности персонала, ведению учета и отчетности по кадровому направлению</u></p> <p>Владеть:</p> <p>Навыками работы с персоналом организации, навыками кадрового планирования, регулирования численности персонала, контроллинга, маркетинга персонала</p>
<p>ПК-6</p> <p>знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике</p>	<p>Дисциплина формирует знание основ организации и деятельности кадровой службы по профессиональному развитию персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике</p>	<p>Знать:</p> <p>Место и роль кадровой службы в иерархии управления и системе внешних и внутренних коммуникаций организации;</p> <p><u>Место и роль кадровой службы современной организации в формировании и реализации кадровой политики</u></p> <p><u>Основные направления работы кадровой службы в организациях, в том числе по профессиональному развитию персонала, обучению персонала, организации работы с кадровым резервом и т.д.</u></p> <p><u>Профессиональные компетенции и профессионально-ролевой профиль работников кадровой службы в организациях</u></p> <p>Уметь:</p> <p>Анализировать деятельность кадровой службы по различным направлениям – по направлению профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала</p> <p>Владеть:</p> <p>Навыками работы с персоналом организации <u>по профессиональному развитию персонала, обучению персонала, организации работы с кадровым резервом и т.д.</u></p> <p><u>Навыками работы кадровой службы организации по адаптации, оценке, развитию и мотивации персонала</u></p>
<p>ПК-11</p> <p>владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов,</p>	<p>Дисциплина формирует знание основ организации и деятельности кадровой службы по умению вести кадровое делопроизводство в</p>	<p>Знать:</p> <p><u>Основные направления работы кадровой службы в организациях</u></p> <p><u>Локальные акты</u></p> <p><u>Нормативно-правовое и методическое обеспечение работы кадровой службы</u></p> <p><u>Профессиональные компетенции и профессионально-ролевой профиль работников</u></p>

<p>касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)</p>	<p>соответствии с локальными актами, <u>нормативно-правовым и методическим обеспечением кадровой службы</u></p>	<p><u>кадровой службы в организациях</u> Уметь: Анализировать деятельность кадровой службы по различным направлениям Анализировать локальные акты, нормативно-правовое и методическое обеспечение работы кадровой службы Владеть: Навыками работы с нормативно-правовыми и методическими источниками Навыками составления локальных нормативных актов</p>
<p>ПК-13 умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников</p>	<p>Дисциплина формирует знание основ организации и деятельности кадровой службы по умению вести кадровое делопроизводство в соответствии с <u>нормативно-правовым и методическим обеспечением кадровой службы</u></p>	<p>Знать: <u>Основные направления работы кадровой службы в организациях</u> <u>Нормативно-правовое и методическое обеспечение работы кадровой службы</u> <u>Профессиональные компетенции и профессионально-ролевой профиль работников кадровой службы в организациях</u> Уметь: Анализировать деятельность кадровой службы по различным направлениям Анализировать нормативно-правовое и методическое обеспечение работы кадровой службы Владеть: Навыками работы с нормативно-правовыми и методическими источниками</p>

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к вариативным дисциплинам блока Б.1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП и изучается параллельно с такими дисциплинами, как: «Управленческий консалтинг», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»

Освоение дисциплины является необходимой основой для всех видов практик.

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с

управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
- управление этикой деловых отношений;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

Виды учебной работы	Формы обучения	
	Очная	Заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	108(33ЕТ)	108(33ЕТ)
Контактная работа с преподавателем (всего):	54	16
Лекции (ЛК)	18	8
Практические занятия (ПЗ)	36	8
Семинарские занятия (СЗ)		
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: Зачет / <u>зачет с оценкой</u> / экзамен /	2**	4
Самостоятельная работа (СРС)	54	88

**включена в трудоемкость практических/семинарских/лабораторных занятий

4. Содержание дисциплины

Раздел/тема

Организация работы кадровой службы в системе управления персоналом организации
Место кадровой службы современной организации в иерархии управления и системе внешних и внутренних коммуникаций организации
Место и роль кадровой службы современной организации в формировании и реализации кадровой политики
Реализация основных направлений работы кадровой службы в организациях
Работа кадровой службы организации по кадровому планированию, регулированию численности персонала, ведению учета и отчетности по кадровому направлению
Работа кадровой службы организации по адаптации, оценке, развитию и мотивации персонала
Организация работы кадровой службы по социально-экономической и психологической поддержке персонала
Нормативно-правовое и методическое обеспечение работы кадровой службы
Профессиональные компетенции и профессионально-ролевой профиль работников кадровой службы в организациях

РЕГЛАМЕНТАЦИЯ И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-5 знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов	Дисциплина формирует знание основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности	Знать: - Основы научной организации труда - классификацию затрат рабочего времени; - способы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени; - основные характеристики работы и рабочего места Уметь: - проводить анализ и описание работы и рабочего места; - проводить фотографию рабочего дня, наблюдение, собеседование; - составлять вопросник для описания рабочего места; - проводить классификацию и анализ затрат рабочего времени; - разрабатывать и обосновывать нормативы трудовой деятельности; - проводить оценку трудоемкости работ, вырабатывать пути ее снижения; Владеть: - методами изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени; - навыками анализа и описания работы и рабочего

<p>групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике</p>		<p>места; - навыками и методами проведения фотографии рабочего дня, наблюдения, собеседования; - инструментами составления вопросников для описания рабочего места; - навыками разработки и обоснования нормативов трудовой деятельности; - навыками проведения оценки трудоемкости работ;</p>
--	--	--

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к вариативным дисциплинам блока Б.1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП и изучается параллельно с такими дисциплинами, как: «Основы управления персоналом», «Этика делового общения».

Освоение дисциплины является необходимой основой для изучения дисциплин «Управление карьерой», «Основы кадровой политики и кадрового планирования», «Организация кадровой службы», для всех видов практик.

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
- управление этикой деловых отношений;

- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

Виды учебной работы	Формы обучения	
	Очная	Заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	144 (43ЕТ)	144(43ЕТ)
Контактная работа с преподавателем (всего):	54	12
Лекции (ЛК)	18	4
Практические занятия (ПЗ)	36	8
Семинарские занятия (СЗ)		
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: <u>Зачет</u> / зачет с оценкой / экзамен /	2**	4
Самостоятельная работа (СРС)	90	128

**включена в трудоемкость практических/семинарских/лабораторных занятий

4. Содержание дисциплины

Раздел/тема
Основы научной организации труда
Сущность регламентации труда
Классификация регламентов по элементам системы управления организацией
Сущность нормирования труда. Классификация норм и нормативов
Классификация затрат рабочего времени
Методы исследования затрат рабочего времени
Методы нормирования труда и методика установления норм времени и выработки
Система нормирования труда как составная часть системы управления трудом

ТРЕНИНГ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-9 способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая	Дисциплина формирует способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания	Знать: <ul style="list-style-type: none"> • характеристику тренинга, его методы и особенности; особенности делового общения • основные категории и понятия тренинга; • основные направления, подходы, теории и современные тенденции развития тренинга делового общения; • индивидуально-психологические особенности

<p>переписка, электронные коммуникации)</p>		<p>человека, эмоционально-волевой регуляции его поведения, мотивационной сферы, самосознания, познавательных процессов и личностного роста в целом.</p> <ul style="list-style-type: none"> • пути происхождения и развития тренинговых методов; • основные закономерности явлений тренинга делового общения; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • систематизировать теоретические знания по основным видам тренинга; • анализировать собственный личностный рост; • давать рефлексивную оценку собственному поведению; • научно обосновывать собственную позицию при анализе психологических фактов во время тренинга; • проводить научно-методический анализ формы и содержания тренинга; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понятийно-категориальным аппаратом тренинга делового общения; • навыками применения психологических знаний во время тренинга; • навыками организации и планирования психологического тренинга; • навыками применения методов тренинга и рефлексии их осуществления.
<p>ПК-33 владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания</p>	<p>Дисциплина формирует способность владения навыками самоуправления в процессе трудового общения, способности коммуникации и трансляции</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • характеристику тренинга, его методы и особенности; особенности делового общения, особенности коммуникации и трансляции • основные категории и понятия тренинга; • индивидуально-психологические особенности человека, эмоционально-волевой регуляции его поведения, мотивационной сферы, самосознания, познавательных процессов и личностного роста в целом. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализировать собственный личностный рост; • давать рефлексивную оценку собственному поведению в процессе делового общения; • научно обосновывать собственную позицию при анализе психологических фактов во время тренинга; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками применения методов тренинга для самоуправления в процессе трудового общения

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП и изучается с такими дисциплинами, как: «Организационная культура», «Методы принятия управленческих решений».

Освоение дисциплины «Тренинг делового общения» является необходимой основой для изучения дисциплин «Конфликтология», «Психология управления персоналом», «Управление организационными конфликтами» и для прохождения практики.

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
- управление этикой деловых отношений;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Формы обучения</i>	
	<i>Очная</i>	<i>Заочная</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	144 (43ЕТ)	144 (43ЕТ)
Контактная работа с преподавателем (всего):	72	16
Лекции (ЛК)	-	
Практические занятия (ПЗ)	72	16

Семинарские занятия (СЗ)	-	
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: <u>Зачет</u> / зачет с оценкой / экзамен /	2**	4
Самостоятельная работа (СРС)	72	124

**включена в трудоемкость практических/семинарских/лабораторных занятий

4. Содержание дисциплины

Раздел/тема
Основные подходы к подготовке и организации тренинга делового общения
Тренинг вербальной и невербальной коммуникации
Виды тренинга делового общения
Модели тренинга при различных формах делового общения

ПСИХОФИЗИОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-9 знанием нормативно- правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологи и, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов	Дисциплина формирует знание основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала	Знать: - формы и направления влияния эргономики и технической эстетики на психофизиологические состояния персонала; - понятие эргономики и технической эстетики; - цели и задачи эргономики труда; - классификацию видов утомления - понятие «монотонность работы»; - понятие рабочего времени и факторах его рационального использования; - психофизиологические компоненты работоспособности персонала, предел работоспособности; - состав факторов, влияющих на уровень работоспособности, и возможные причины пониженной работоспособности персонала Уметь: - разрабатывать меры по предупреждению монотонности труда; - формулировать цели и задачи эргономики труда; - определять характер влияния особенностей содержания труда, развития техники, внедрения сложных элементов в процесс работы на

<p>продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике</p>		<p>психофизиологические состояния персонала; - измерять и анализировать физиологические и психологические аспекты рабочих нагрузок персонала; - разрабатывать меры по предупреждению утомления и снижению монотонности работы Владеть: - основами организации, аттестации и рационализации рабочих мест, рационализации режимов труда и отдыха; - технологиями предупреждения монотонности труда; - навыками измерения и анализа физиологических и психологических аспектов рабочих нагрузок персонала; - навыками идентификации факторов, влияющих на уровень работоспособности, и возможные причины пониженной работоспособности персонала</p>
--	--	--

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к вариативным дисциплинам блока Б.1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП и изучается параллельно с такими дисциплинами, как: «Управление социальным развитием персонала», «Психология управления персоналом».

Освоение дисциплины является необходимой основой для изучения дисциплин «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», «Социальная психология», для всех видов практик.

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;

- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат;
- управление этикой деловых отношений;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

Виды учебной работы	Формы обучения	
	Очная	Заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	144 (43ЕТ)	144(43ЕТ)
Контактная работа с преподавателем (всего):	44	12
Лекции (ЛК)	22	4
Практические занятия (ПЗ)	22	8
Семинарские занятия (СЗ)		
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: <u>Зачет</u> / зачет с оценкой / экзамен /	2**	4
Самостоятельная работа (СРС)	100	128

**включена в трудоемкость практических/семинарских/лабораторных занятий

4. Содержание дисциплины

Раздел/тема
Психофизиология как наука. Методы психофизиологических исследований.
Основные свойства ЦНС, психофизиологические основы памяти, внимания, сознания.
Значение эмоций в профессиональной деятельности, понятие стресса. Основные способы коррекции негативных психофизиологических состояний.
Психофизиологические функциональные состояния, их влияние на деятельность человека
Человек как субъект профессиональной деятельности. Профессиография, психофизиология профессионального отбора и профпригодности.
Психофизиологический анализ содержания профессиональной деятельности. Оценка профессиональной деятельности с точки зрения физиологических нагрузок работника
Понятие эргономики и технической эстетики
Влияния эргономики и технической эстетики на психофизиологические состояния персонала

ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ ТРУДА

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной

программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p>ПК-9 знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологи и, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике</p>	<p>Дисциплина формирует знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные нормативно-правовые акты и локальные документы, регулирующие безопасность труда персонала; - методологию управления безопасностью труда в организации; - функции персонала как объекта обеспечения безопасности труда; - основные вредные производственные факторы условий труда, состав профессиональных заболеваний и характеристики состояния производственного травматизма; - принципы нормирования параметров микроклимата в помещениях и основные способы нормализации микроклимата; - функции управления безопасностью труда и распределение обязанностей по безопасности труда между должностными лицами в организации; - современные технологии управления безопасностью труда <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать влияние на организм человека и на производительность труда производственной среды; - принимать участие в организации службы безопасности и охраны труда персонала; - проводить инструктирование персонала по безопасности труда; - применять на практике методы управления безопасностью труда в организации <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практическими навыками разработки рекомендаций и инструктивных документов в области управления безопасностью труда персонала различных категорий и уровней управления и внедрением их в деятельность конкретной организации; - методами управления безопасностью труда в организации; - навыками управления безопасностью труда и технологиями распределения обязанностей по безопасности труда между должностными лицами в организации; - современными технологиями управления безопасностью труда

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к вариативным дисциплинам блока Б.1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП и изучается параллельно с такими дисциплинами, как: «Современные методы оценки персонала», «Управленческий консалтинг», «Организация кадровой службы».

Освоение дисциплины является необходимой основой для всех видов практик.

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с социально-психологическим видом деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
- управление этикой деловых отношений;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Формы обучения</i>	
	<i>Очная</i>	<i>Заочная</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	144(43ЕТ)	144(43ЕТ)
Контактная работа с преподавателем (всего):	72	16
Лекции (ЛК)	36	8
Практические занятия (ПЗ)	36	8
Семинарские занятия (СЗ)		
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: Зачет / зачет с оценкой / экзамен /	18 (экз)	9(экз)
Самостоятельная работа (СРС)	54	119

4. Содержание дисциплины

Раздел/тема
Предмет и содержание дисциплины «Основы безопасности труда»
Правовые основы безопасности труда в организации
Организационные основы безопасности труда в организации
Организация работ по безопасности труда персонала
Опасные и вредные производственные факторы условий труда
Профессиональные заболевания и производственный травматизм
Аттестация рабочих мест по условиям труда
Эффективность мероприятий по безопасности труда персонала.
Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства об охране труда

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-31 способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	Дисциплина формирует умения применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -основные социологические понятия и категории, закономерности развития общества и его структур; -закономерности функционирования и развития профессиональных, этнических, религиозных и других социальных групп и общностей, организаций - основные проблемы социальной стратификации российского общества, закономерности развития организаций. -основы социологии организаций - методы социологических исследований <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы, принципы и методы социологии в профессиональной деятельности; - анализировать механизмы возникновения и разрешения социальных конфликтов. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками научного анализа социальных проблем в профессиональных, этнических, религиозных и других социальных группах и общностях, а также в организации - навыками использования результатов исследований для работы в коллективе, -прикладными навыками проведения социологических исследований.

2.Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к вариативной части блока 1 «Дисциплины по выбору».

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП и изучается параллельно с такими дисциплинами, как: «История», «Психология».

Освоение дисциплины «Социология» является необходимой основой для изучения последующих дисциплин «Организационная культура», «Теория менеджмента», «Управление человеческими ресурсами», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», «Конфликтология», для прохождения всех видов практик и написания ВКР.

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
- управление этикой деловых отношений;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

Виды учебной работы	Формы обучения	
	Очная	Заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	144 (4 ЗЕТ)	144(4 ЗЕТ)
Контактная работа с преподавателем (всего):	54	6
Лекции (ЛК)	18	2
Практические занятия (ПЗ)		
Семинарские занятия (СЗ)	36	4
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: Зачет / <u>зачет с оценкой</u> / экзамен /	2**	4
Самостоятельная работа (СРС)	90	134

**включена в трудоемкость практических/семинарских/лабораторных занятий

4 Содержание дисциплины

Раздел/тема
Социология как наука об обществе
Развитие социальной мысли
Общество как социальная система

Социальная структура общества
Социальные институты и социальные организации
Социология личности
Социология организации
Программа и методы социологического исследования

СОЦИОЛОГИЧЕСКИЕ ИССЛЕДОВАНИЯ

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОК-6 Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Дисциплина формирует способность использовать данные анализа социологических исследований для работы в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия у разных людей.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание основных понятий и категорий используемых при проведении социологических исследований; - приемы проведения социологических исследований; - основные методы проведения социологических исследований; - цели проведения социологических исследований; - структуру отчета по социологическому исследованию. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать социологические исследования в профессиональных целях; - проводить социологические исследования; - составлять программу социологического исследования; - анализировать данные и обобщать результаты социологического исследования. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятийно-категориальным аппаратом применяемым в социологии и в социологических исследованиях; - навыками проведения социологических исследований; -навыками составления программы социологического исследования; - навыками анализа данных и обобщения результатов социологического исследования; - навыками использования социологических исследований в профессиональных целях.

<p>ПК-31 способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудоого коллектива (взаимоотноше ния, морально- психологическ ий климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудоого коллектива</p>	<p>Дисциплина формирует умение применять инструменты прикладной социологии</p>	<p>Знать: - знать значение социальных исследований в управлении персоналом - основные методы организации социологического исследования. - основные методы составления программы социологического исследования; - основные методы проведения социологического исследования; - основные приемы обработки результатов социологического исследования; - структуру научного отчета по итогам социологического исследования. Уметь: - проводить социологические исследования разными методами для решения проблем персонала; - составлять программу социологического исследования; - проводить анализ данных и обобщение результатов социологического исследования; - составлять научный отчет по итогам социологического исследования. Владеть: - понятийно-категориальным аппаратом социологического исследования; - навыками проведения социологических исследований разными методами; - навыками анализа данных и обобщения результатов социологического исследования; - навыками составления научного отчета по итогам социологического исследования.</p>
--	--	---

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП и изучается параллельно с такими дисциплинами, как: «История», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Основы самообразования».

Освоение дисциплины «Социологические исследования» является необходимой основой для изучения последующих дисциплин «Управление социальным развитием персонала», «Исследование систем управления», «Экономика и социология труда», «Регламентация и нормирование труда», «Современные методы оценки персонала»..

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;

- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
- управление этикой деловых отношений;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Формы обучения</i>	
	<i>Очная</i>	<i>Заочная</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	144(43ЕТ)	144(43ЕТ)
Контактная работа с преподавателем (всего):	54	6
Лекции (ЛК)	18	2
Практические занятия (ПЗ)		
Семинарские занятия (СЗ)	36	4
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: Зачет / <u>зачет с оценкой</u> / экзамен /	2**	4
Самостоятельная работа (СРС)	90	134

**включена в трудоемкость практических/семинарских/лабораторных занятий

4. Содержание дисциплины

Раздел/тема
Организация социологического исследования в организации. Составление программы социологического исследования
Методологический раздел программы социологического исследования
Методический (процедурный) раздел программы социологического исследования. Первичное измерение социальных характеристик

Качественные методы в социологических исследованиях
Количественные методы в социологических исследованиях
Метод опроса. Анализ документов
Метод социологического наблюдения. Социологический эксперимент
Анализ данных и обобщение результатов социологического исследования
Структура научного отчета по итогам социологического исследования

ОРАТОРСКОЕ ИСКУССТВО И КУЛЬТУРА РЕЧИ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Дисциплина формирует готовность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать: – основополагающие положения ораторского искусства; – основы владения орфоэпическими, лексическими, грамматическими, орфографическими, пунктуационными нормами культуры речи; – требования, предъявляемые к устному выступлению методике подготовки и произнесения публичной речи, облику оратора; – правила подготовки к публичному выступлению (выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи); Уметь: строить устную и письменную речь, в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами; – осуществлять подготовку материала устного выступления с учетом требований риторики; – методически правильно с использованием различных средств выразительности и наглядности выступать с устной речью перед различными аудиториями; – осуществлять самоконтроль устного выступления и корректировать его; – владеть навыками публичного выступления с четко выстроенной системой аргументации.
ПК-31 способностью и готовностью оказывать консультации по	Дисциплина формирует готовность оказывать консультации по формированию слаженного,	Знать: – основополагающие положения ораторского искусства; – основы владения орфоэпическими, лексическими, грамматическими, орфографическими, пунктуационными нормами культуры речи;

<p>формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива</p>	<p>нацеленного на результат трудового коллектива на русском языке</p>	<p>– требования, предъявляемые к устному выступлению методике подготовки и произнесения публичной речи, облику оратора; – правила подготовки к публичному выступлению (выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи); Уметь: строить устную и письменную речь, в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами; – осуществлять подготовку материала устного выступления с учетом требований риторики; Владеть – владеть навыками публичного выступления с четко выстроенной системой аргументации.</p>
--	---	---

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)»

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП и изучается с такими дисциплинами, как «Русский язык», «Иностранный язык». Изучение дисциплины необходимо для изучения следующих дисциплин «Управленческий консалтинг», «Конфликтология», «Организационная культура»

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные и общепрофессиональные компетенции в готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и культурного взаимодействия.

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;

- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат;
- управление этикой деловых отношений;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

Виды учебной работы	Формы обучения	
	Очная	Заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	108 (3 ЗЕТ)	108 (3 ЗЕТ)
Контактная работа с преподавателем (всего):	44	12
Лекции (ЛК)	22	4
Практические занятия (ПЗ)		
Семинарские занятия (СЗ)	22	8
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: Зачет / зачет с оценкой / экзамен /	2**	4
Самостоятельная работа (СРС)	64	92

**включена в трудоемкость практических/семинарских/лабораторных занятий

4. Содержание дисциплины

Раздел/тема
Раздел I. Культура речи
1.1.Правила преобразования письменного текста в устное произведение. Проблемы орфоэпии: трудности произношения и ударения
1.2. Стилистическая стратификация стилей русского языка. Книжные стили.
1.3.Вариативность и синонимия. Стилистические возможности синонимов
1.4.Стилистический практикум. Трудности лексической сочетаемости слов.
1.5.Выразительные средства. Риторические фигуры.
1.6. Техника речи оратора
Раздел II. История ораторского искусства
Тема 2.1. Предмет ораторского искусства и его значение для профессиональной деятельности
Тема 2.2. История ораторского искусства. Величайшие ораторы прошлого и современности
Тема 2.3. Неориторика. Понятие дискурса. Основные факторы речевой коммуникации
Раздел III. Структура ораторского искусства
Тема 3.1. Виды и структура ораторской речи

Тема 3.2. Классический риторический канон и его основные этапы.
Тема 3.3. Общие требования к ораторской речи
Тема 3.4. Аргументация в публичном выступлении. Ошибки и уловки в аргументации
Тема 3.5. Современные тенденции в публичной речи. Публичная дискуссия. Дебаты.
Раздел IV. Публичное выступление
Тема 4.1. Практическое занятие: методика подготовки публичного выступления
Тема 4.2. Различные типы публичного выступления.
Раздел V. Произнесение речи
5.1.Использование визуальных средств при устном выступлении. Правила создания презентации и выступление с ней.
5.2.Методика произнесения публичного выступления

РИТОРИКА

5. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОК-5 <i>Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</i>	Дисциплина формирует готовность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основополагающие положения риторики – основы владения орфоэпическими, лексическими, грамматическими, орфографическими, пунктуационными нормами культуры речи; – требования, предъявляемые к устному выступлению методике подготовки и произнесения публичной речи, облику оратора; – правила подготовки к публичному выступлению (выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи); <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – строить устную и письменную речь, в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами; – осуществлять подготовку материала устного выступления с учетом требований риторики; – методически правильно с использованием различных средств выразительности и наглядности выступать с устной речью перед различными аудиториями; – осуществлять самоконтроль устного выступления и корректировать его; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками публичного выступления с четко выстроенной системой аргументации; – навыками публичного представления результатов деятельности в виде научного доклада, в том числе с

		использованием мультимедийных средств; – навыками письменного представления результатов профессиональной деятельности в виде научных статей и т.п.
ПК-31 способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	Дисциплина формирует готовность оказывать консультации в устной и письменной форме на русском языке	Знать: – основополагающие положения риторики – основы владения орфоэпическими, лексическими, грамматическими, орфографическими, пунктуационными нормами культуры речи; – правила подготовки к публичному выступлению (выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи); Уметь: строить устную и письменную речь, в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами; – осуществлять подготовку материала устного выступления с учетом требований риторики; – методически правильно с использованием различных средств выразительности и наглядности выступать с устной речью перед различными аудиториями; – осуществлять самоконтроль устного выступления и корректировать его; Владеть: – навыками публичного выступления с четко выстроенной системой аргументации; – навыками публичного представления результатов деятельности в виде научного доклада, в том числе с использованием мультимедийных средств;

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)»

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП и изучается с такими дисциплинами, как «Русский язык», «Иностранный язык». Изучение дисциплины необходимо для изучения следующих дисциплин «Управленческий консалтинг», «Конфликтология», «Организационная культура»

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные и общепрофессиональные компетенции в готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и культурного взаимодействия.

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;

- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
- управление этикой деловых отношений;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Формы обучения</i>	
	<i>Очная</i>	<i>Заочная</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	108 (3 ЗЕТ)	108 (3 ЗЕТ)
Контактная работа с преподавателем (всего):	44	12
Лекции (ЛК)	22	4
Практические занятия (ПЗ)		
Семинарские занятия (СЗ)	22	8
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: Зачет / зачет с оценкой / экзамен /	2**	4
Самостоятельная работа (СРС)	64	92

**включена в трудоемкость практических/семинарских/лабораторных занятий

4. Содержание дисциплины

Раздел/тема
Раздел I. История ораторского искусства
Тема 1.1. Предмет ораторского искусства и его значение для профессиональной деятельности
Тема 1.2. История ораторского искусства. Величайшие ораторы прошлого и современности
Тема 1.3. Неориторика. Понятие дискурса. Основные факторы речевой коммуникации
Раздел II. Структура ораторского искусства
Тема 2.1. Виды и структура ораторской речи

Тема 2.2. Классический риторический канон и его основные этапы.
Тема 2.3. Общие требования к ораторской речи
Тема 2.4. Аргументация в публичном выступлении. Ошибки и уловки в аргументации
Тема 2.5. Современные тенденции в публичной речи. Публичная дискуссия. Дебаты.
Раздел III. Публичное выступление
Тема 3.1. Практическое занятие: методика подготовки публичного выступления
Тема 3.2. Различные типы публичного выступления.
Раздел IV. Культура речи оратора
4.1.Правила преобразования письменного текста в устное произведение. Проблемы орфоэпии: трудности произношения и ударения
4.2. Стилистическая стратификация стилей русского языка. Книжные стили.
4.3.Вариативность и синонимия. Стилистические возможности синонимов
Стилистический практикум. Трудности лексической сочетаемости слов.
Выразительные средства. Риторические фигуры.
4.3. Техника речи оратора
Раздел V. Произнесение речи
5.1.Использование визуальных средств при устном выступлении. Правила создания презентации и выступление с ней.
5.2.Методика произнесения публичного выступления

ТЕОРИЯ ЛИДЕРСТВА

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-33 владение навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания	Дисциплина формирует владение навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам на основе теории лидерства	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Теории лидерства, механизмы выдвижения в лидеры. - Закономерности и принципы командообразования. - Знать особенности социокультурного развития человека. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач по управлению персоналом. - Использовать теоретические знания для формирования лидерских качеств. - Создавать эффективную команду. - Уметь формировать взаимоотношения в коллективе, корпоративную этику. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками создания эффективной команды - навыками управления деятельностью команды

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к базовой части блока 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП и изучается параллельно с такими дисциплинами, как: «основы управления персоналом», «Управление адаптацией», необходима для изучения дисциплин «Психология управления персоналом», «Управленческий консалтинг», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» и др.

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
- управление этикой деловых отношений;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

Виды учебной работы	Формы обучения	
	Очная	Заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	108 (3 ЗЕТ)	108 (3 ЗЕТ)

Контактная работа с преподавателем (всего):	44	8
Лекции (ЛК)	22	4
Практические занятия (ПЗ)		
Семинарские занятия (СЗ)	22	4
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: Зачет / <u>зачет с оценкой</u> / экзамен /	2**	4
Самостоятельная работа (СРС)	64	96

**включена в трудоемкость практических/семинарских/лабораторных занятий

4. Содержание дисциплины

Раздел/тема
Функция лидера в современном обществе
История зарождения и развития психологии лидерства
Личностные характеристики лидера
Механизмы выдвижения в лидеры
Понятие команды, типы команд
Социально-психологическая структура команды
Формирование эффективных команд
Управление деятельностью команды
Проблемы управления коллективом

ТЕОРИЯ МОТИВАЦИИ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине

<p>ПК-8 знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике</p>	<p>Дисциплина формирует знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • характеристику мотивации как области научного знания; • методы исследования мотивации; • основные категории и понятия теории мотивации; • основные направления, подходы, теории в концепций мотивации; • индивидуально-психологические особенности человека, эмоционально-волевой регуляции его поведения, самосознания, познавательных процессов и личностного роста в мотивационном развитии личности. • пути происхождения и развития мотивационной сферы личности в онтогенезе; • особенности сознательной регуляции мотивации; • основные закономерности функционирования мотивации; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • систематизировать теоретические знания по основным подходам к изучению мотивации; • анализировать собственный личностный рост в области мотивации; • давать рефлексивную оценку собственной мотивации; • научно обосновывать собственную позицию при анализе психологических фактов; • проводить методологический анализ исследований; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понятийно-категориальным аппаратом теории мотивации; • навыками применения психологических знаний на практике;
--	--	--

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Курс относится к дисциплинам по выбору вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП и изучается параллельно с такими дисциплинами, как: «основы управления персоналом», «Управление адаптацией», необходима для изучения дисциплин «Психология управления персоналом», «Управленческий консалтинг», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» и др.

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с

организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
- управление этикой деловых отношений;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Формы обучения</i>	
	<i>Очная</i>	<i>Заочная</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	108 (3 ЗЕТ)	108 (3 ЗЕТ)
Контактная работа с преподавателем (всего):	44	8
Лекции (ЛК)	22	4
Практические занятия (ПЗ)		
Семинарские занятия (СЗ)	22	4
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: Зачет / <u>зачет с оценкой</u> / экзамен /	2**	4
Самостоятельная работа (СРС)	64	96

**включена в трудоемкость практических/семинарских/лабораторных занятий

4. Содержание дисциплины

Раздел/тема

Проблема изучения мотивации человека. Общая характеристика понятия мотивации
Общее представление о потребностях и мотивах
Проблема мотивации деятельности
Теории мотивации
Мотивация труда в теориях зарубежных авторов
Развитие мотивационной сферы личности в онтогенезе
Мотивационный менеджмент

СОЦИАЛЬНАЯ ПСИХОЛОГИЯ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-6 владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическом у анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	Дисциплина формирует владение культурой мышления, способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения на основе знаний социальной психологии	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные социально-психологические закономерности общения и взаимодействия людей и социальных групп, психологию группы - социально-психологические факторы развития и формирования личности; - знать психологические аспекты общения <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать основные понятия социальной психологии при анализе профессиональных проблем; - выявлять и оценивать, специфику социально-психологических связей и отношений в социальных сообществах, в малых группах - работать в коллективе, организовать совместную деятельность и межличностное взаимодействие субъектов в организации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками организации совместной деятельности в группах; - навыками общения, разрешения конфликтных ситуаций в группах. - навыками отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношений
ПК-32 владением навыками диагностики организационной культуры и умением	Дисциплина формирует умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации на основе	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия социальной психологии; - основные социально-психологические закономерности общения и взаимодействия людей и социальных групп. - социально-психологические факторы развития и формирования личности;

<p>применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации</p>	<p>знаний социальной психологии</p>	<p>- этические нормы поведения</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать основные понятия социальной психологии при анализе профессиональных проблем; - выявлять и оценивать, специфику социально-психологических связей и отношений в социальных сообществах; - работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятийно-категориальным аппаратом социальной психологии; - навыками организации совместной деятельности; - навыками общения, разрешения конфликтных ситуаций. - навыками этических отношений
---	-------------------------------------	---

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП и изучается параллельно с такими дисциплинами, как: «Конфликтология», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», «Управленческий консалтинг».

Освоение дисциплины «Социальная психология» является необходимой основой для прохождения всех видов практик.

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;

- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат;
- управление этикой деловых отношений;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

Виды учебной работы	Формы обучения	
	Очная	Заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	144 (43ЕТ)	144 (43ЕТ)
Контактная работа с преподавателем (всего):	54	12
Лекции (ЛК)	18	4
Практические занятия (ПЗ)		
Семинарские занятия (СЗ)	36	8
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: <u>Зачет</u> / зачет с оценкой / экзамен /	2**	4
Самостоятельная работа (СРС)	90	128

**включена в трудоемкость практических/семинарских/лабораторных занятий

4. Содержание дисциплины

Раздел/тема
Предмет и задачи социальной психологии как отрасли психологической науки
История формирования и современное состояние социальной психологии
Психология группы и ее изучение в социальной психологии. Динамические процессы в малой группе
Методологические проблемы исследования малых социальных групп.
Стихийные группы и массовые движения. Социальная психология лидерства и руководства
Социально-психологические аспекты развития группы
Общественные и межличностные отношения
Понятие социального конфликта и возможные пути его разрешения
Социализация личности

ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p>ОПК-6 Владеть культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения</p>	<p>Дисциплина формирует готовность к владению культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения</p>	<p>Знает: -основные стили общения, способы общения (вербальные и невербальные), законы общения; -основы психологии личности; -принципы общения и ведения переговоров в образовательном процессе; - виды влияний в общении Умеет: -правильно выражать свои мысли и чувства; - слушать собеседника; - отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения - вести бесконфликтную беседу; Владеет: - техникой общения; -методиками разрешения конфликтных ситуаций и различных споров; - навыками мышления, способностью к восприятию и анализу информации.</p>
<p>ПК-32 владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации</p>	<p>Дисциплина формирует умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации</p>	<p>Знает: - принципы и методику организации совместной деятельности, межличностного взаимодействия с коллегами, этические нормы поведения - как формировать психологическую готовность будущего специалиста к профессиональной деятельности, используя методы общения Умеет: - организовать совместную деятельность и межличностное взаимодействие субъектов образовательной среды. - формировать психологическую готовность будущего специалиста к профессиональной деятельности в процессе взаимодействия с членами коллектива Владеет: -организаторскими способностями, навыками межличностного взаимодействия с членами коллектива</p>

		-навыками этического поведения
--	--	--------------------------------

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к дисциплинам по выбору «Дисциплины (модули)».

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП и изучается параллельно с такими дисциплинами, как: «Конфликтология», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», «Управленческий консалтинг».

Освоение дисциплины «Социальная психология» является необходимой основой для прохождения всех видов практик.

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат;
- управление этикой деловых отношений;

- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

Виды учебной работы	Формы обучения	
	Очная	Заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	144 (43ЕТ)	144 (43ЕТ)
Контактная работа с преподавателем (всего):	54	12
Лекции (ЛК)	18	4
Практические занятия (ПЗ)		
Семинарские занятия (СЗ)	36	8
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: <u>Зачет</u> / зачет с оценкой / экзамен /	2**	4
Самостоятельная работа (СРС)	90	128

**включена в трудоемкость практических/семинарских/лабораторных занятий

4. Содержание дисциплины

Раздел/тема
Тема 1.1. Понятие общения, виды, функции и типы общения.
Возрастные характеристики общения.
Роль общения в психическом развитии человека.
Специфика обмена информацией в коммуникативном процессе.
Феномен межличностного влияния и противостояния влиянию.
Общение как интеракция.
Психологические эффекты взаимодействия людей
Теории взаимодействия
Общение как социальная перцепция. Основы эффективного общения.

ПСИХОЛОГИЧЕСКИЙ ТРЕНИНГ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-4 знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов	Дисциплина формирует знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов	Знать: <ul style="list-style-type: none"> • сущность, назначение, возможности, историю разработки, виды и области применения психологического тренинга в том числе для работы в команде, для адаптации персонала • психологические механизмы обучающего эффекта изучаемых методов для командной

<p>формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике</p>	<p>формирования системы трудовой адаптации персонала на основе знаний и умений проведения психологического тренинга</p>	<p>работы и для адаптации персонала</p> <ul style="list-style-type: none"> • виды и способы управления процессом обучения в тренинговой группе, структурные элементы тренинговых занятий для профессионализации персонала; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • планировать и применять формы и методы психологического тренинга в командной работе для адаптации и профессионализации персонала; • практически осуществлять ведение тренинговых занятий в группе для адаптации и профессионализации персонала; • оценивать эффективность применения тренинговых методов; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понятийно-категориальным аппаратом психологического тренинга; • навыками применения психологических знаний во время тренинга; • навыками организации и планирования психологического тренинга; • навыками применения методов психологического тренинга и рефлексии их осуществления.
<p>ПК-30 знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике</p>	<p>Дисциплина формирует владение навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации на основе проведения психологических тренингов</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сущность, назначение, возможности, историю разработки, виды и области применения психологического тренинга в коллективе для управления конфликтами и стрессами; • психологические механизмы обучающего эффекта изучаемых методов в процессе взаимодействия в коллективе • виды и способы управления процессом обучения в тренинговой группе, структурные элементы тренинговых занятий для формирования профессионально важных качеств; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • планировать и применять формы и методы психологического тренинга для разрешения конфликтов и стрессовых ситуаций; • практически осуществлять ведение тренинговых занятий в группе; • оценивать эффективность применения тренинговых методов; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понятийно-категориальным аппаратом психологического тренинга; • навыками применения психологических знаний во время тренинга; • навыками организации и планирования психологического тренинга;

		<ul style="list-style-type: none"> • навыками применения методов психологического тренинга и рефлексии их осуществления.
<p>ПК-33 владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания</p>	<p>Дисциплина формирует способность обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сущность, назначение, возможности, историю разработки, виды и области применения психологического тренинга профилактики личной профессиональной деформации и профессионального выгорания; • виды и способы управления процессом обучения в тренинговой группе, структурные элементы тренинговых занятий для предупреждения и профилактики личной профессиональной деформации и профессионального выгорания <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • планировать и применять формы и методы психологического тренинга для предупреждения и профилактики личной профессиональной деформации и профессионального выгорания • практически осуществлять ведение тренинговых занятий в группе с учетом профессионального самоопределения ее участников; • оценивать эффективность применения тренинговых методов <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понятийно-категориальным аппаратом психологического тренинга в соответствии с моделью будущей профессиональной деятельности; • навыками применения психологических знаний во время тренинга; • навыками организации и планирования психологического тренинга; • навыками применения методов психологического тренинга и рефлексии их осуществления.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Курс относится к дисциплинам по выбору вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП и изучается с такими дисциплинами, как: «Психология», «Этика делового общения», «основы управления персоналом».

Освоение дисциплины «Психологический тренинг» является необходимой основой для изучения последующих дисциплин, «Теория лидерства», «Тренинг делового общения», «Управление организационными конфликтами».

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с

организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
- управление этикой деловых отношений;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Формы обучения</i>	
	<i>Очная</i>	<i>Заочная</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	144 (43ЕТ)	144 (43ЕТ)
Контактная работа с преподавателем (всего):	72	16
Лекции (ЛК)	-	
Практические занятия (ПЗ)	72	16
Семинарские занятия (СЗ)	-	
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: <u>Зачет</u> / зачет с оценкой / экзамен /	2**	4
Самостоятельная работа (СРС)	72	124

**включена в трудоемкость практических/семинарских/лабораторных занятий

4. Содержание дисциплины

Раздел/тема
Научно-методические основы психологического тренинга

Практика проведения тренингов
Виды психологического тренинга
Подготовка, организация и управление различными видами психологических тренингов

ПСИХОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-4 знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	Дисциплина формирует знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала	Знать: – теоретико-методологические основы психологии профессиональной деятельности; – сущность основных аспектов и проблематику, основные исторически сложившиеся парадигмы профессиональной деятельности; – знать психологические основы профессиональной деятельности – основы психологической пригодности уметь – анализировать состояние профориентации организации и в целом по стране; – разбираться в современных проблемах психологической деятельности, в части осознания социальной значимости своей профессии; – уметь оценивать функциональные состояния субъекта труда владеть: – базовыми психологическими технологиями практической профориентационной работы с разными категориями самоопределяющихся клиентов; – мотивацией к осуществлению своей профессиональной деятельности.
ПК-33 владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам,	Дисциплина формирует владение навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и	Знать: – теоретико-методологические основы психологии профессиональной деятельности; – сущность основных аспектов и проблематику, основные исторически сложившиеся парадигмы профессиональной деятельности; – знать психологические основы профессиональной деятельности – основы психологической пригодности – причины профессиональной деформации и

<p>обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания</p>	<p>профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания</p>	<p>профессионального выгорания</p> <p>уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> – разбираться в современных проблемах психологической деятельности, в части осознания социальной значимости своей профессии; – уметь оценивать функциональные состояния субъекта труда – уметь передавать свой опыт коллегам <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - мотивацией к осуществлению своей профессиональной деятельности. - навыками самоуправления и самостоятельного обучения - навыками предупреждения профессиональной деформации и профессионального выгорания
--	--	--

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП и изучается с такими дисциплинами, как: «Психология», «Этика делового общения», «основы управления персоналом».

Освоение дисциплины «Психологический тренинг» является необходимой основой для изучения последующих дисциплин, «Теория лидерства», «Тренинг делового общения», «Управление организационными конфликтами».

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- осуществление социальной работы с персоналом;

- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат;
- управление этикой деловых отношений;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

Виды учебной работы	Формы обучения	
	Очная	Заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	144 (43ЕТ)	144 (43ЕТ)
Контактная работа с преподавателем (всего):	72	16
Лекции (ЛК)	-	
Практические занятия (ПЗ)	72	16
Семинарские занятия (СЗ)	-	
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: Зачет / зачет с оценкой / экзамен /	2**	4
Самостоятельная работа (СРС)	72	124

**включена в трудоемкость практических/семинарских/лабораторных занятий

4. Содержание дисциплины

Раздел/тема
Профессиональная деятельность как предмет психологии
Методология и теория психологии профессиональной деятельности
Психологические основы профессиоведения
Психологический анализ трудовой деятельности
Психологическая характеристика субъекта труда
Работоспособность, эффективность, надежность труда, профессиональное долголетие
Психическая регуляция профессиональной деятельности и состояния субъекта труда
Развитие личности профессионала
Функциональные состояния субъекта труда
Психология профессиональной пригодности

ЗАРУБЕЖНЫЙ ОПЫТ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-1	Дисциплина формирует знание	Знать основные модели, концепции,

знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	основ современной философии и концепций управления персоналом на основе изучения зарубежного опыта	закономерности, принципы и методы управления персоналом за рубежом Уметь оценивать возможности использования зарубежного опыта в России. Владеть навыками применения теоретических положений в практике управления персоналом организации.
ПК-1 знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	Дисциплина формирует знание разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом на основе изучения зарубежного опыта	Знать основные модели, концепции, закономерности, принципы и методы управления персоналом за рубежом Уметь оценивать возможности использования зарубежного опыта в России. Владеть навыками применения теоретических положений в практике управления персоналом организации.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к вариативной части блока «Дисциплины (модули)»

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП и изучается параллельно с такими дисциплинами, как: «Управление социальным развитием персонала», «Психология управления персоналом», «Исследование систем управления». Дисциплина необходима для изучения всех дисциплин профессионального цикла.

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;

- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
- управление этикой деловых отношений;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

Виды учебной работы	Формы обучения	
	Очная	Заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	144 (4 ЗЕТ)	144 (4 ЗЕТ)
Контактная работа с преподавателем (всего):	66	8
Лекции (ЛК)	22	2
Практические занятия (ПЗ)		
Семинарские занятия (СЗ)	44	6
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: Зачет / <u>зачет с оценкой</u> / экзамен /	2**	4
Самостоятельная работа (СРС)	78	132

**включена в трудоемкость практических/семинарских/лабораторных занятий

4. Содержание дисциплины

Раздел/тема
Национальные особенности управления персоналом
Основные положения школы научного менеджмента
Формирование классического направления в менеджменте.
Школы человеческих отношений и поведенческих наук
Интернационализация и глобализация управления
Новое понимание человеческих отношений
Социальная и экономическая эффективность управления персоналом.
Опыт управления персоналом США

Японский опыт управления персоналом
Опыт управления персоналом стран Западной Европы
Зарубежный опыт управления персоналом государственной службы и его адаптация к условиям России

УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННЫМИ КОНФЛИКТАМИ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-30 знание основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике	Дисциплина формирует знание основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике	знать: - Субъекты, причины, формы, методы управления конфликтами в организации, возможных их последствий. уметь: - обеспечить эффективную систему управления конфликтами за счет максимальной рационализации системы использования ресурсов организации; - разрабатывать алгоритмы по управлению конфликтами, способные предупредить их на стадии предконфликтной ситуации. Владеть: - навыками диагностики и управления конфликтами

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к вариативной части блока «Дисциплины (модули)».

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП и изучается параллельно с такими дисциплинами, как: «Психология управления персоналом», «Исследование систем управления», «Управление социальным развитием персонала». Изучение дисциплины необходимо для прохождения всех видов практик.

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:
- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;

- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
- управление этикой деловых отношений;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

Виды учебной работы	Формы обучения	
	Очная	Заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	144 (4 ЗЕТ)	144 (4 ЗЕТ)
Контактная работа с преподавателем (всего):	66	8
Лекции (ЛК)	22	2
Практические занятия (ПЗ)		
Семинарские занятия (СЗ)	44	6
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: Зачет / <u>зачет с оценкой</u> / экзамен /	2**	4
Самостоятельная работа (СРС)	78	132

**включена в трудоемкость практических/семинарских/лабораторных занятий

4. Содержание дисциплины

Раздел/тема
Содержание дисциплины.
Основные структурные элементы конфликта в организации.
Системный анализ причин конфликтов в организации.
Типология конфликтов в организации.

Динамика развития конфликтов в организации.
Методы изучения конфликтов в организации.
Формы управления конфликтами в организации.
Способы управления конфликтами в организации.
Правовые алгоритмы управления конфликтами в организации.
Социально-психологические алгоритмы управления конфликтами в организации.
Организационные возможности управления конфликтами в организации.
Роль руководителя в управлении конфликтами в организации.

СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ БИЗНЕСА

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-29 владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной	Дисциплина формирует владение навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы социальной роли и социальной ответственности бизнеса в рыночной экономике - подходы к анализу состояния социальной сферы организации - современных социальных технологий и инструменты их реализации в социально ответственном бизнесе <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать состояние социальной сферы организации - анализировать социальные стандарты и социальную отчетность в бизнесе - анализировать особенности современных социальных технологий и инструменты их реализации в социально ответственном бизнесе. - составлять и участвовать в реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками аудита в системе корпоративной социальной ответственности. - навыками продвижения социальных технологий и инструментов их реализации в социально-ответственном бизнесе - навыками составления программ социального развития в организации с учетом фактического

сферы, экономического состояния и общих целей развития организации		состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации
--	--	---

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к вариативной части блока 2 «Дисциплины по выбору».

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП и изучается с такими дисциплинами, как: «Правоведение», «Экономика», «Философия» и др.

Освоение дисциплины «Социальная ответственность бизнеса» является необходимой основой для изучения последующих дисциплин: «Основы управления персоналом», «Организационная культура», «Экономика и социология труда» и др.

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
- управление этикой деловых отношений;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Формы обучения</i>	
	<i>Очная</i>	<i>Заочная</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	144 (4 ЗЕТ)	144 (4 ЗЕТ)
Контактная работа с преподавателем (всего):	44	10
Лекции (ЛК)	22	2
Практические занятия (ПЗ)		
Семинарские занятия (СЗ)	22	8
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: <u>Зачет</u> / зачет с оценкой / экзамен /	2**	4
Самостоятельная работа (СРС)	100	130

**включена в трудоемкость практических/семинарских/лабораторных занятий

4. Содержание дисциплины

Раздел/тема
Тема 1. Социальная роль и социальная ответственность бизнеса в рыночной экономике.
Тема 2. Основные направления взаимодействия бизнеса и власти в современном обществе.
Тема 3. Влияние внешней среды на социальную ответственность бизнеса
Тема 4. Социальные стандарты и социальная отчетность в бизнесе.
Тема 5. Корпоративная социальная ответственность и эффективный менеджмент организаций.
Тема 6. Этика бизнеса.
Тема 7. Роль и место корпоративной культуры в социально ответственном бизнесе.
Тема 8. Особенности современных социальных технологий и инструменты их реализации в социально ответственном бизнесе.
Тема 9. Государственное регулирование социальной ответственности бизнеса.
Тема 10. Социальные инвестиции как основная форма проявления социальной ответственности бизнеса.
Тема 11. Социальный аудит в системе корпоративной социальной ответственности.

РЫНОК ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ В РЕГИОНЕ

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-4 владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной	Дисциплина формирует владение навыками работы с кадровыми агентствами и службами занятости населения	Знать - знать основной понятийный аппарат о рыночных аспектах в сфере труда; - выявлять национальные и общекультурные особенности моделей рынка труда; - теоретические основы и принципы функционирования рынка труда;

<p>защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)</p>		<ul style="list-style-type: none"> - роль и значение рынка труда в системе экономики; - классификацию рынков труда; - основные принципы функционирования рынка труда. <p>Уметь: применять знания оценки развития компонентов локального и регионального рынка труда;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить анализ и оценку состояния рынка труда; - уметь самостоятельно анализировать динамику и тенденций развития рынка труда на различных уровнях(национальном, региональном, локальном, внутрифирменном) - выявлять факторы, воздействующие на состояние рынка труда на различных уровнях; - осуществлять расчеты по оценке напряженности на рынке труда; - выявлять особенности формирования различных форм безработицы; - разрабатывать мероприятия по предупреждению безработицы; - использовать методики оценки изменения компонентов рынка труда; - оценивать спрос и предложение на рынке труда; - анализировать совокупность компонентов рынка труда; - уметь использовать методики оценки состояния рынка труда с целью оптимизации принятия управленческих решений на различных уровнях; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками проведения анализа развития на различных уровнях(национальном, региональном, локальном, внутрифирменном) - владеть навыками разработки методов оценки, анализа и оптимизации развития компонентов рынка труда; - методами сбора и анализа информации о состоянии занятости населения; - навыками выбора стратегий регулирования рынка труда.
<p>ПК-29 владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать</p>	<p>Дисциплина формирует владение навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации с учетом функционирования рынка труда в регионе</p>	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять национальные и общекультурные особенности моделей рынка труда; - теоретические основы и принципы функционирования рынка труда; - роль и значение рынка труда в системе экономики; - классификацию рынков труда; - основные принципы функционирования рынка труда и его влияние на состояние социальной сферы организации.

<p>современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации</p>		<p>Уметь: применять знания оценки развития компонентов локального и регионального рынка труда;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить анализ и оценку состояния рынка труда; - уметь самостоятельно анализировать динамику и тенденций развития рынка труда на различных уровнях(национальном, региональном, локальном, внутрифирменном) - выявлять факторы, воздействующие на состояние рынка труда на различных уровнях; - выявлять особенности формирования различных форм безработицы; - разрабатывать мероприятия по предупреждению безработицы; - уметь использовать методики оценки состояния рынка труда с целью оптимизации принятия управленческих решений в организации; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками проведения анализа развития на различных уровнях (национальном, региональном, локальном, внутрифирменном) - владеть навыками разработки методов оценки, анализа и оптимизации развития компонентов рынка труда; - методами сбора и анализа информации о состоянии занятости населения; - навыками выбора стратегий управления персоналом с учетом рынка труда.
---	--	--

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к дисциплинам по выбору блока Б.1 «Дисциплины (модули)»

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП и изучается параллельно с такими дисциплинами, как: «Правоведение», «Теория менеджмента», «Экономика».

Освоение дисциплины является необходимой основой для изучения дисциплин «Управление социальным развитием персонала», «Организация кадровой службы», «Социологические исследования», для всех видов практик.

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;

- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат;
- управление этикой деловых отношений;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

Виды учебной работы	Формы обучения	
	Очная	Заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	144 (43ЕТ)	144(43ЕТ)
Контактная работа с преподавателем (всего):	44	10
Лекции (ЛК)	22	2
Практические занятия (ПЗ)	22	8
Семинарские занятия (СЗ)		
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: <u>Зачет</u> / зачет с оценкой / экзамен /	2**	4
Самостоятельная работа (СРС)	100	130

**включена в трудоемкость практических/семинарских/лабораторных занятий

4. Содержание дисциплины

Раздел/тема
Предмет, содержание и задачи курса “Рынок труда и занятости в регионе”
Рынок труда: сущность и место в рыночной системе.
Занятость населения. Основные показатели, характеризующие ситуацию на рынке труда
Проблемы формирования и функционирования регионального рынка труда
Управление процессами функционирования рынка труда региона
Прикладные проблемы управления региональным рынком труда
Политика занятости и регулирование рынка труда в развитых зарубежных странах.
Особенности рынка труда в Московской области

УПРАВЛЕНИЕ АДАПТАЦИЕЙ

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p>ПК-4 знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике</p>	<p>Дисциплина формирует знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике</p>	<p>Знать: принципы формирования системы адаптации персонала, разработки и внедрения программ адаптации Уметь: организовать профессиональную ориентацию и трудовую адаптацию молодых специалистов Владеть: навыками психофизиологической, профессиональной и психологической адаптации</p>
<p>ПК-33 владением навыками самоуправления и самостоятельно го обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и</p>	<p>Дисциплина формирует владение навыками предупреждения и профилактики личной профессиональной деформации и профессионального выгорания</p>	<p>Знать: принципы формирования системы адаптации персонала, разработки и внедрения программ адаптации основы предупреждения и профилактики личной профессиональной деформации и профессионального выгорания Уметь: организовать профессиональную ориентацию и трудовую адаптацию молодых специалистов Владеть: навыками психофизиологической, профессиональной и психологической адаптации Навыками предупреждения и профилактики личной профессиональной деформации и профессионального выгорания</p>

профессиональ ного выгорания		
---------------------------------	--	--

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к вариативной части блока 2 «Дисциплины по выбору».

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП и изучается с такими дисциплинами, как: «Основы управления персоналом», «Психология», «Теория лидерства» и др.

Освоение дисциплины «Управление адаптацией» является необходимой основой для изучения последующих дисциплин: «Конфликтология», «Организационная культура», «Экономика и социология труда», «Психология управления персоналом» и др.

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
- управление этикой деловых отношений;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

Виды учебной работы	Формы обучения	
	Очная	Заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	108 (3 ЗЕТ)	108 (3 ЗЕТ)
Контактная работа с преподавателем (всего):	44	8

Лекции (ЛК)	22	4
Практические занятия (ПЗ)		
Семинарские занятия (СЗ)	22	4
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: <u>Зачет</u> / зачет с оценкой / экзамен /	2**	4
Самостоятельная работа (СРС)	64	96

**включена в трудоемкость практических/семинарских/лабораторных занятий

4. Содержание дисциплины

Раздел/тема
Содержание и значения курса «Управление адаптацией»
Документирование и планирование процесса адаптации
Базовые программы адаптации
Наставничество
Зарубежный опыт
Особенности адаптации различных категорий сотрудников
Основные задачи и обязанности сторон в процессе адаптации
Оценка результатов прохождения адаптации
Профессиональная ориентация и ее роль в адаптационном процессе
Предупреждение и профилактика личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

СТРЕССОУСТОЙЧИВОСТЬ

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-4 знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	Дисциплина формирует знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала и стрессоустойчивости	Знать: принципы формирования системы адаптации персонала, основы стрессоустойчивости Уметь: организовать профессиональную ориентацию и трудовую адаптацию молодых специалистов, проводить диагностику профессионально-деятельностных стрессоров и стрессовых проявлений Владеть: навыками коррекции и профилактики стрессовых состояний
ПК-30	Дисциплина формирует владение навыками	Знать: основы диагностики и управления стрессом

<p>знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике</p>	<p>диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации</p>	<p>Уметь: проводить диагностику профессионально-деятельностных стрессоров и стрессовых проявлений Владеть: навыками коррекции и профилактики стрессовых состояний в процессе трудовой деятельности</p>
--	---	--

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к вариативной части блока 2 «Дисциплины по выбору».

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП и изучается с такими дисциплинами, как: «Основы управления персоналом», «Психология», «Теория лидерства» и др.

Освоение дисциплины «Управление адаптацией» является необходимой основой для изучения последующих дисциплин: «Конфликтология», «Организационная культура», «Экономика и социология труда», «Психология управления персоналом» и др.

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);

- управление этикой деловых отношений;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

Виды учебной работы	Формы обучения	
	Очная	Заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	108 (3 ЗЕТ)	108 (3 ЗЕТ)
Контактная работа с преподавателем (всего):	44	8
Лекции (ЛК)	22	4
Практические занятия (ПЗ)		
Семинарские занятия (СЗ)	22	4
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: <u>Зачет</u> / зачет с оценкой / экзамен /	2**	4
Самостоятельная работа (СРС)	64	96

**включена в трудоемкость практических/семинарских/лабораторных занятий

4. Содержание дисциплины

Раздел/тема
Психологические основы стрессологии
Пространство психических состояний человека
Характеристика состояний сознания
Классическая теория стресса Г. Селье и современные подходы к исследованию стресса
Психологический стресс и его детерминанты
Травматический стресс и его последствия
Психологические основания эго-защитных механизмов и стрессовосовладающего поведения
Диагностика профессионально-деятельностных стрессоров и стрессовых проявлений
Способы коррекции и профилактики стрессовых состояний
Оценка ресурсов личностной стрессоустойчивости
Оценка ресурсов личностной стрессоустойчивости
Программы стрессозащиты и профилактики дистрессовых реакций

ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-10	Дисциплина формирует	Знать:

<p>способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>системный подход к решению проблем информационной безопасности</p>	<p>- роль и задачи информационной безопасности на предприятии; - основы методов, методологий и алгоритмов обеспечения информационной безопасности; - техническое и программное обеспечение для решения задач информационной безопасности. Уметь: - формулировать и решать задачи проектирования защищенных профессионально-ориентированных информационных систем с использованием различных методов и решений; - ставить задачу системного проектирования защищенных локальных и глобальных сетей обслуживания пользователей информационных систем; - использовать возможности современных методов и средств, включая программные, по обеспечению информационной безопасности в профессиональной деятельности. Владеть: - методами проектирования защищенных профессионально-ориентированных информационных систем; - инструментальными средствами защиты информации.</p>
<p>ПК-12 знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации</p>	<p>Дисциплина формирует системный подход к решению проблем информационной безопасности в процессе разработки и внедрения кадровой и управленческой документации</p>	<p>Знать: - роль и задачи информационной безопасности на предприятии; - основы методов, методологий и алгоритмов обеспечения информационной безопасности; - техническое и программное обеспечение для решения задач информационной безопасности. Уметь: - формулировать и решать задачи проектирования защищенных профессионально-ориентированных информационных систем с использованием различных методов и решений; - ставить задачу системного проектирования защищенных локальных и глобальных сетей обслуживания пользователей информационных систем; - использовать возможности современных методов и средств, включая программные, по обеспечению информационной безопасности в профессиональной деятельности. Владеть: - методами проектирования защищенных профессионально-ориентированных информационных систем; - инструментальными средствами защиты</p>

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Информационная безопасность» относится к блоку дисциплин по выбору вариативной части учебного плана. Дисциплина основывается на знаниях, полученных при изучении дисциплин «Информационные технологии в профессиональной деятельности»,

Изучение дисциплины «Информационная безопасность» необходимо для профессиональной деятельности, связанной с использованием ИТ, а также – для выполнения ВКР.

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
- управление этикой деловых отношений;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

Виды учебной работы	Форма обучения Очная	Форма обучения Заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	72 (2 ЗЕТ)	72 (2 ЗЕТ)

Контактная работа с преподавателем (всего):	44	8
Лекции (ЛК)	22	4
Практические занятия (ПЗ)	22	4
Семинарские занятия (СЗ)		
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: <u>Зачет</u> / зачет с оценкой / экзамен /	2**	4
Самостоятельная работа (СРС)	28	60

**включена в трудоемкость практических/семинарских/лабораторных занятий

4. Содержание дисциплины

Раздел/тема
Основные понятия информационной безопасности и ее место в системе национальной безопасности РФ.
Нормативно - законодательная база и стандарты в области информационной безопасности
Угрозы информационной безопасности, их классификация и анализ.
Методы и средства обеспечения информационной безопасности.
Информационная безопасность автоматизированных систем
Информационная безопасность компьютеров и компьютерных сетей

ИНФОРМАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ СИСТЕМЫ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОК-4 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Дисциплина формирует понимание необходимости использования основ правовых знаний в различных сферах деятельности	Знать: - основы правовых знаний в различных сферах деятельности; - принципы организации и основное назначение справочных правовых систем. Уметь: - использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности. Владеть: - информационными технологиями поиска и представления правовой информации.
ОПК-10 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на	Дисциплина формирует способность решать стандартные задачи	Знать: - знать основы применения информационно-коммуникативных технологий - принципы организации и основное назначение справочных правовых систем.

<p>основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>Уметь: - использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности. Владеть: - информационными технологиями поиска и представления правовой информации.</p>
<p>ПК-12 знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации</p>	<p>Дисциплина формирует способность разработки и внедрения кадровой и управленческой документации на основе использования справочных правовых систем</p>	<p>Знать: - принципы организации и основное назначение справочных правовых систем. Уметь: - использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности. Владеть: - информационными технологиями поиска и представления правовой информации в своей сфере деятельности.</p>

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Информационно-правовые системы» относится к блоку дисциплин по выбору вариативной части учебного плана

Дисциплина основывается на знаниях, полученных при изучении дисциплин: «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Правоведение».

Изучение дисциплины необходимо для успешной профессиональной деятельности.

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в деятельности, связанной с управлением персоналом.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим и экономическим, социально-психологическим видами деятельности, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;

- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;
- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального –развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
- управление этикой деловых отношений;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

3. Объем дисциплины

Виды учебной работы	Форма обучения Очная	Форма обучения Заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	72 (2 ЗЕТ)	72 (2 ЗЕТ)
Контактная работа с преподавателем (всего):	44	8
Лекции (ЛК)	22	4
Практические занятия (ПЗ)	22	4
Семинарские занятия (СЗ)		
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: <u>Зачет</u> / зачет с оценкой / экзамен /	2**	4
Самостоятельная работа (СРС)	28	60

**включена в трудоемкость практических/семинарских/лабораторных занятий

4. Содержание дисциплины

Раздел/тема
Основы работы с правовой информацией
Основное назначение работы с информационно- правовыми системами
Использование интернет-технологий в области права

ЭЛЕКТИВНЫЕ КУРСЫ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю),

соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
<p style="text-align: center;">ОК-8</p> <p>Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none">• Теоретические основы физической культуры и ее место в общекультурном пространстве и общественной жизни.• Научно-практические основы физической культуры и здорового образа жизни.• Различные методики адаптивной и лечебной физкультурно-спортивной деятельности и здоровьесберегающие технологии.• Теоретические основы профессионально-прикладной физической подготовки. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">• Использовать творчески средства и методы адаптивного и лечебного физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни.• Использовать теоретические знания в области физической культуры, адаптивной и лечебной физической культуры и спорта для самостоятельной организаторской работы в профессиональной деятельности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none">• Средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования.• Ценностями физической культуры личности для успешной социально-культурной и профессиональной деятельности. <p>Приобрести опыт деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none">• Самостоятельных занятий адаптивной и лечебной физической культурой.• Использования профессионально-прикладной физической культуры в дальнейшей самостоятельной жизни.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к Элективным курсам по физической культуре и спорту.

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента по физической культуре:

знание и понимание:

- влияний оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний и вредных привычек;
- способов контроля и оценки физического развития и физической подготовленности;
- правил и способов планирования индивидуальных занятий различной целевой направленности.

умение:

- выполнять индивидуально подобранные комплексы оздоровительной и адаптивной

(лечебной) физической культуры;

- преодолевать искусственные и естественные препятствия с использованием разнообразных способов передвижения;
- выполнять приемы страховки и самостраховки;
- осуществлять творческое сотрудничество в коллективных формах занятий физической культурой.

использование для:

- повышения работоспособности, сохранения и укрепления здоровья;
- организации и проведения индивидуального, коллективного и семейного отдыха и при участии в массовых спортивных соревнованиях;
- организации процесса активной творческой деятельности по формированию здорового образа жизни.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с установленным видом деятельности, должен быть готов решать профессиональные задачи с учетом профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни.

3. Объем дисциплины

Распределение трудоемкости дисциплины по семестрам*

Вид учебной работы	Трудоемкость						
	час.	по семестрам					
		1	2	3	4	5	6
Общая трудоемкость по учебному плану	328	36	66	36	66	36	88
Аудиторные занятия	328	36	66	36	66	36	88
Практические занятия (Пр)	328	36	66	36	66	36	88
Всего:	328	36	66	36	66	36	88

*По заочной форме обучения часы распределены следующим образом – 3 курс - СРС 158 часов+4 часа зачет, 4 курс – СРС 162 часа +4 часа зачет.

4. Программа дисциплины структурированная по темам / разделам

Содержание практических занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание темы (раздела) дисциплины
	Общая физическая подготовка (ОФП)	- Силовая подготовка - Скоростная подготовка - Скоростно-силовая подготовка - Воспитание общей выносливости - Воспитание гибкости - Воспитание ловкости, быстроты
	Волейбол	– обучение и совершенствование техники передачи мяча, игровой стойки, перемещений; – обучение и совершенствование подач; – обучение и совершенствование техники игры в защите и нападении;

		<ul style="list-style-type: none"> – совершенствование техники передачи мяча и верхней прямой подачи; – совершенствование техники подач и нападающего удара; – обучение тактическим приёмам игры; – обучение технике блокирования мяча – совершенствование техники в двухсторонней игре. – совершенствование техники игры в защите и нападении; – совершенствование техники и тактики игры.
	Баскетбол	<ul style="list-style-type: none"> – обучение и совершенствование техники перемещений и владения мячом; – обучение и совершенствование техники передачи мяча и броска по кольцу; – обучение и совершенствование технике игры в защите – обучение и совершенствование технике игры в нападении – обучение тактике игры; – совершенствование техники перемещений баскетболиста, ловли, ведения и передачи мяча; – совершенствование техники и тактики игры. – совершенствование тактических действий в нападении и защите; – совершенствование техники и тактики в двухсторонней игре.

ОСНОВЫ РАБОТЫ С ЭЛЕКТРОННЫМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ РЕСУРСАМИ

1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	Дисциплина формирует способность использовать электронные образовательные ресурсы в процессе самообразования, учебной и профессиональной деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – содержание основных понятий; – основные коллекции электронных образовательных ресурсов; – способы поиска электронных образовательных ресурсов для учебных целей и целей самообразования в сети Интернет; – возможности и сервисы электронных библиотечных систем для решения профессиональных задач; – примеры мировых электронных образовательных ресурсов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – получать доступ к электронным образовательным ресурсам; – применять навыки самостоятельного поиска

		необходимой информации/электронных образовательных ресурсов и организации самостоятельной работы; – пользоваться возможностями и сервисами электронных библиотечных систем для решения профессиональных задач; – работать с различными видами электронных образовательных ресурсов. Владеть: – навыками работы с электронными образовательными ресурсами; – основами самоподготовки к учебной и профессиональной деятельности
--	--	---

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к элективным курсам по выбору.

Освоение дисциплины «Основы работы с электронными образовательными ресурсами» является основой для изучения всех дисциплин направления подготовки с использованием информационных и электронных образовательных ресурсов, доступных обучающимся.

3. Объем дисциплины

Виды учебной работы	Формы обучения	
	Очная	Заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	36 (1з.е.)	36(1з.е.)
Контактная работа с преподавателем (всего):	22	2
Лекции (ЛК)		
Практические занятия (ПЗ)	22	2
Семинарские занятия (СЗ)		
Лабораторные работы (ЛР)		
Промежуточная аттестация: <u>Зачет</u> / зачет с оценкой / экзамен /	2**	4
Самостоятельная работа (СРС)	14	30

**включена в трудоемкость практических/семинарских/лабораторных занятий

4. Содержание дисциплины

Раздел/тема
Электронные образовательные ресурсы: определение, классификация
Внешняя электронная библиотечная система вуза: возможности и сервисы
Внутренняя электронная библиотечная система вуза: возможности и сервисы
Мировые электронные образовательные ресурсы в сети Интернет