

УТВЕРЖДАЮ



А.Б. Безбородов

«24» 06 2016 г.

Аннотации дисциплин образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Бакалавриат

Профиль: Управление персоналом организации

| Блок I | Дисциплины (модули) | Аннотации |
|----------------------|--|---|
| Базовая часть | | |
| | Б1.Б.1. Философия | <p>Дисциплина «Философия» является частью базового цикла дисциплин учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 "Управление персоналом" (Бакалавриат). Дисциплина реализуется философским факультетом. Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с развитием истории философской мысли: Античная философия, философия Средних веков и эпохи Возрождения, философия Нового времени, Немецкая классическая философия, Философия Просвещения, Постклассическая философия, Русская философия, Философия постmodерна; многообразие понимания философии, ее предмета и роли в культуре, основных проблем философских дисциплин: онтологии, эпистемологии, философии науки, философии истории, этики, социальной философии, философской антропологии. Дисциплина направлена на формирование общекультурной компетенции выпускника ОК-1 – Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции. Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме одной контрольной работы, промежуточный контроль в форме экзамена.</p> <p>Общая трудоёмкость освоения дисциплины составляет 3 зачётные единицы, 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены для очной формы обучения - лекционные (32 часа) занятия, семинары (16 часов), самостоятельная работа студента (60 часов).</p> |
| | Б1.Б.2.1. История России до XX века | <p>Дисциплина «История России до XX века» является частью базового цикла дисциплин учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 "Управление персоналом" (Бакалавриат). Дисциплина «История России до XX века» относится к базовой части гуманитарного, социального и экономического цикла изучаемых студентами дисциплин. Дисциплина реализуется на факультете архивного дела ИАИ РГГУ кафедрой Истории России средневековья и нового времени.</p> <p>Цель изучения дисциплины – сформировать у студентов основы представлений о предмете и методах исторической</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>науки, познакомить их с узловыми моментами, закономерностями и особенностями исторического развития России; определить место и роль российской цивилизации в мировой системе; сравнить российскую модель развития средневекового общества и государства с процессами, происходившими в других странах.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> • рассмотреть узловые моменты истории России до XX века, выделить основные механизмы и инструменты общественного развития в данный период; • дать представление о задачах, функциях и методах исторической науки; • ознакомиться с предпосылками формирования историко-культурных и ментальных стереотипов российской истории; • познакомить студентов с понятийным аппаратом исторической науки и инструментами изучения истории; • сформировать у студентов навыки научно-исследовательского поиска и критического анализа источников и литературы по данному периоду истории развития России <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций: ОК-2 – способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:</p> <p>Знать: движущие силы и закономерности исторического процесса; роль насилия и ненасилия в истории, место человека в историческом процессе, политической организации общества</p> <p>Уметь: уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные различия</p> <p>Владеть: терминологией, навыками публичной и научной речи.</p> <p>Программой предусмотрены следующие виды контроля знаний студентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - доклад как форма текущего контроля успеваемости; - контрольная работа; - практические и творческие задания; - зачёт с оценкой как итоговая форма контроля. <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет – 2 зачетные единицы, что соответствует 72 часам. Программой дисциплины предусмотрены для очной формы обучения: лекционные занятия (24 часа), семинары (16 часов), самостоятельная работа студентов (32 часа). Для очно-заочной формы: лекционные занятия (12 часов), семинары (8 часов), самостоятельная работа студентов (52 часа). Для заочной формы: лекционные занятия (8 часов), семинары (4</p> |
|--|---|

| | | |
|--|---|--|
| | | часа), самостоятельная работа студентов (60 часов). |
| | Б1.Б.2.2. История России XX века | <p>Дисциплина (модуль) «История России XX века» является частью базового цикла (блока) дисциплин учебного плана по направлению подготовки студентов (специальности) 38.03.03 «Управление персоналом». Дисциплина (модуль) реализуется на Факультете управления кафедрой (кафедрами) Истории России новейшего времени.</p> <p>Цель дисциплины (модуля): сформулировать у студентов комплексное представление об этапах и наиболее значимых событиях социального, экономического, политического и культурного развития России в новейшее время.</p> <p>Задачи дисциплины :</p> <ul style="list-style-type: none"> * проанализировать особенности экономического развития СССР в период, предшествовавший Великой Отечественной войне; * выявить черты модернизации и особенности экономического развития СССР в период второй половины 1940-х – 1980-х годов; * определить особенности структуры советского общества на различных этапах его развития; * проследить особенности политической системы советского государства в условиях начального периода развития советского государства, периода существования культа личности И.В. Сталина, деятельности Н.С. Хрущёва и Л.И. Брежнева, периода перестройки; * ознакомить студентов с наиболее значимыми проектами политического, экономического и культурного развития СССР; * проследить тенденции и факты развития духовной жизни советского общества; * акцентировать внимание обучающихся на дискуссионных проблемах изучения истории России советского периода. <p>Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ОК-2: способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции.</p> <p>В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся :</p> <p>Должен знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - движущие силы и закономерности исторического процесса, место личности в историческом процессе и политической организации общества применительно к советскому периоду отечественной истории; (ОК – 2) - наиболее значимые факты, явления и события в области всеобщей и отечественной истории; (ОК – 2) |

| | |
|---|---|
| | <p>-базовые принципы исторического и политологического подходов к изучению истории России советского периода. (ОК – 2)</p> <p>Должен уметь</p> <p>-применять научные методы при изучении явлений и событий развития государства и общества;</p> <p>Должен владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - категориями и методами экономической науки для изучения исторических явлений хозяйственного развития России; -навыками самостоятельного анализа и научной оценки исторических явлений в развитии России; -навыками реферирования и аннотирования научной литературы по изучаемой дисциплине, навыками редакторской работы. <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме оценки докладов, работы на семинарских занятиях, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета .</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины (модуля) составляет лекции – 11, семинарские занятия – 8, самостоятельная работа-8, контроль самостоятельной работы 12 часов. Всего – 40 часов.(36 ч. = 1 зачётной единице)</p> |
| Б1.Б.2.3. История Современной России | <p>Дисциплина «История современной России» включена в раздел Б1.Б основной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» Дисциплина реализуется УНЦ «Новая Россия. История постсоветской России» ИАИ РГГУ. Рабочая программа дисциплины «История современной России» определяет содержание обучения по дисциплине, объем компетенций (знаний, умений и владений), которыми должны обладать обучающиеся в результате освоения курса. Рабочая программа дисциплины «История современной России» определяет последовательность изучения материала, соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту (ФГОС) подготовки бакалавров по направлению 38.03.03 «Управление персоналом»</p> <p><i>Актуальность</i> разработки данного курса, как и специального научно-исследовательского направления, обусловлена экономическими, политическими, этно-социальными, историко-культурными процессами, происходящими в современной России. Во-первых, возрастанием роли гуманитарного знания, в том числе, экономических концепций и доктрина в мировой политике и в ходе модернизации современной России. Во-вторых, углубляющейся интеграцией международного сообщества национальных государств, формированием новых форм экономических взаимоотношений.</p> <p>Предмет дисциплины «История современной России» рассматривается как комплекс идей и практик развития</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>страны в конкретных исторических условиях, как проект модернизации, реализовывающийся в последние десятилетия после распада СССР в 1991 г.</p> <p><i>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника: ОК-2 - способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;</i></p> <p><i>В результате обучения студент обязан:</i></p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – содержание модернизационных процессов, соотнесение эволюционных и революционных тенденций в развитии страны; – специфику и особенности функционирования отечественной экономики; – особенности становления и развития политического режима современной России; – основные тенденции социального и культурного развития; – особенности постсоветской идеологии и ее влияния на общество; – направления внешней политики и роль России в международных отношениях. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать фактический материал по курсу; – строить самостоятельные заключения; – объяснять содержание основных терминов и понятий; – работать с историческими источниками; – применять полученные знания в практической деятельности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основными методами и приемами исследовательской и практической работы в научно-исследовательской деятельности; – способностью толерантно воспринимать социальное и культурное многообразие различных групп населения; – основами информационно-аналитической деятельности и способностью их применить в профессиональной сфере; – навыками подготовки обзоров, аннотаций, составления рефератов и библиографии по тематике проводимых исследований. <p><i>Программой предусмотрены следующие виды контроля:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - текущий контроль успеваемости в форме: устного опроса; собеседования в режиме: «вопрос – ответ – консультация». - промежуточная аттестация: экзамен. <p><i>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 1 зачетные единицы, 36 часов. Программой дисциплины</i></p> |
|--|--|

| | | |
|--|--|---|
| | | предусмотрены лекционные (12 часов) занятия, семинары (8 часов), самостоятельная работа студента (16 часов). |
| | Б1.Б.2.4. История Мировых Цивилизаций. Древний мир и Средние века | <p>Дисциплина «История мировых цивилизаций. Древний мир и Средние века» является дисциплиной вариативной части блока Б-1 «Гуманитарный, социальный и экономический цикл» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»</p> <p>Дисциплина реализуется на факультете архивного дела кафедрой всеобщей истории.</p> <p><i>Цель дисциплины:</i> подготовка бакалавров, обладающих знаниями об основных закономерностях и особенностях исторического развития мировых цивилизаций, навыками анализа и обобщения исторической информации, умением анализировать и оценивать исторические события и процессы в их динамике и взаимосвязи; формирование толерантности в восприятии культурного многообразия мира.</p> <p><i>Задачи дисциплины:</i> рассмотреть основные этапы развития истории и культуры древних и средневековых цивилизаций; выявить типологические модели цивилизационного развития; выделить уникальное в процессе эволюции цивилизации; изучить мировоззренческие и ценностные представления в различные периоды истории; проследить эволюцию основных понятий и категорий исторической науки, используемых в рамках цивилизационного подхода к истории; сформировать представлений о современных методологических подходах к изучению истории.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общекультурные компетенции: ОК-2 – способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции. <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знать: <ul style="list-style-type: none"> - основные этапы всемирно-исторического развития (ОК-2); - основные научно признанные теории и подходы к изучению всеобщей истории (ОК-2); - основные закономерности процессов формирования и эволюции государства (ОК-2); - особенности взаимоотношений власти и общества на различных этапах исторического развития (ОК-1, ОК-2); 2. Уметь: <ul style="list-style-type: none"> - анализировать содержание социально-экономических, политических и культурных процессов истории различных цивилизаций (ОК-2,); - использовать ключевые понятия и методы исторической науки при анализе процессов, явлений, событий истории |

| | |
|--|---|
| | <p>(ОК-2);</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять основные тенденции исторического развития отдельных цивилизаций (ОК-2). <p>3. Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками научной аргументации при отстаивании собственной позиции по дискуссионным историческим проблемам, в том числе в публичных выступлениях (ОК-2); - методами анализа историографии и исторических источников (ОК-2); - навыками рефлексии, адекватного оценивания результатов своей деятельности (ОК-2.). <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме оценки докладов и сообщений на семинарских занятиях, участия в дискуссии по проблемным вопросам семинарских тем, работы по анализу текста исторических источников, а также в форме написания исторических эссе. Промежуточная аттестация проходит в форме письменной контрольной работы. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 учебных часа.</p> |
| Б1.Б.2.5. История Мировых Цивилизаций. Новое и новейшее время | <p>Дисциплина «История мировых цивилизаций (Новое и Новейшее время)» является частью общегуманитарного блока дисциплин учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом». Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой всеобщей истории. Цель дисциплины – формирование у студентов взгляда на историю как на единый процесс, поле взаимодействия личности, социума, культуры, на выявление соотношения общего и особенного в развитии цивилизаций. Составители стремились показать реализовавшуюся в истории всемирность, рассматривая в качестве ее критерия непрекращающую ценность, неповторимость каждого «сегмента» мирового пространства, многообразие, многовариантность развития человечества.</p> <p>Задачи дисциплины: рассмотрение основных фактов и явлений всеобщей истории, выявлении типологических моделей развития, выделении уникального в историческом процессе, прослеживании эволюции базовых понятий, необходимых для структурирования событийной канвы, формировании представлений о современных методологических подходах к изучению истории.</p> <p>Дисциплина «История мировых цивилизаций (Новое и Новейшее время)» направлена на формирование следующей компетенции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ОК-2: способности анализировать основные этапы и закономерности исторического развития обществ для формирования гражданской позиции; <p>В результате освоения дисциплины «История мировых цивилизаций (Новое и Новейшее время)» обучающийся должен знать основные этапы и закономерности исторического развития обществ для формирования гражданской позиции (ОК-2). Рабочей программой предусмотрены следующие виды</p> |

| | | |
|--|-------------------------------------|---|
| | | <p>контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестов, промежуточная аттестация в форме зачета по дисциплине «История мировых цивилизаций (Новое и Новейшее время)». Общая трудоемкость освоения дисциплины «История мировых цивилизаций (Новое и Новейшее время)» составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.</p> |
| | Б1.Б.3.1. Микроэкономика | <p>Дисциплина «Микроэкономика» является общим теоретическим и методологическим основанием для других экономических наук: макроэкономики, конкретной экономики, функциональных экономических наук. Дисциплина «Микроэкономика» является дисциплиной базовой части модуля Экономика учебного плана бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом организации» и реализуется на экономическом факультете кафедрой теоретической и прикладной экономики.</p> <p>Цель дисциплины – сформировать у студентов научное экономическое мировоззрение, умение анализировать экономические ситуации на разных уровнях поведения хозяйственных субъектов в условиях рыночной экономики.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить теоретические основы микроэкономики; - сформировать научно-экономическое мировоззрение; - развить способности к критическому осмыслению и сравнительному анализу различных экономических концепций; - изучить основные принципы потребительского поведения; - изучить теории рыночного спроса и предложения, рыночного равновесия; - изучить специфику рыночных структур и особенностей поведения фирмы в условиях совершенной и несовершенной конкуренции; - изучить особенности рынков ресурсов; - изучить необходимости и целей государственного вмешательства в экономику. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - (<i>OK-3</i>) – способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности; - (<i>ОПК - 6</i>) - владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения. <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предмет и методологию экономической теории (OK-3); - основные теоретические подходы к изучению функционирования экономической системы общества (OK-3); - модели формирования основных показателей рыночной конъюнктуры (ОПК-6); - особенности функционирования рыночного механизма в условиях наличия внешних эффектов, неполноты информации и государственного вмешательства (OK-3). <p>Уметь:</p> |

| | |
|-------------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - классифицировать рынки по различным признакам (ОК-3); - учитывать влияние различных методов государственного регулирования экономики на экономическое равновесие (ОПК-6); <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методикой расчёта основных микроэкономические показателей (ОПК-6); - основами анализа экономических процессов и явлений (ОПК-6); <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме решения комплексной итоговой задачи, тестирования, ответов на контрольные вопросы; промежуточный контроль в форме зачета. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.</p> |
| Б1.Б.3.2. Макроэкономика | <p>Дисциплина «Макроэкономика» является общим теоретическим и методологическим основанием для других экономических наук: макроэкономики, конкретной экономики, функциональных экономических наук. Дисциплина «Макроэкономика» является дисциплиной базовой части модуля Экономика учебного плана бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом организации» и реализуется на экономическом факультете кафедрой теоретической и прикладной экономики.</p> <p>Цель дисциплины – сформировать у студентов научное экономическое мировоззрение, умение анализировать экономические ситуации на разных уровнях поведения хозяйственных субъектов в условиях рыночной экономики.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - раскрыть сущность экономических законов, явлений и процессов на макроуровне; - развить способности самостоятельного анализа тех или иных экономических ситуаций и принятия решений; - дать четкое представление об основных макроэкономических показателях, инструментах государственной фискальной и денежно-кредитной политики; - сформировать целостное представление об основных тенденциях развития экономики России на современном этапе. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - (ОК-3) – способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности; - (ОПК - 6) - владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения. <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Базовые модели макроэкономического равновесия (ОК-3); - Основные теоретические подходы к изучению монетарных и инфляционных процессов (ОПК-6); - Базовые концепции теории экономического роста и его модели (ОПК-6); - Макроэкономические модели рынка труда и безработицы (ОК-3). |

| | | |
|--|---------------------------------------|--|
| | | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Обсуждать эффективность различных вариантов экономической политики государства (ОПК-6); <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Методикой подготовки профессиональных текстов с использованием знаний по макроэкономике (ОК-3). <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме презентации докладов, ответов на контрольные вопросы; промежуточный контроль в форме зачета. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.</p> |
| | Б1.Б.4. Основы правовых знаний | <p>Дисциплина «Основы правовых знаний» является частью Блока Б1.Б «Базовая часть» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом». Дисциплина реализуется кафедрой международного права юридического факультета Института экономики, управления и права РГГУ.</p> <p><i>Цель дисциплины:</i> формирование у обучающихся основ правовых знаний путем приобретения общих представлений о правовой науке и специфике права в социокультурной системе общества, уяснения механизмов генезиса, развития и взаимодействия правовых институтов, овладения знаниями об основных отраслях права, и способностями использовать данные знания в своей профессиональной деятельности.</p> <p><i>Задачи:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование у обучающихся общих представлений о методах научного познания социальной реальности, используемых юриспруденцией, и ее роли в современной системе социогуманитарного знания; - понимание специфики и содержания права как социокультурного явления и его роли в функционировании общества; - приобретение обучающимися навыков правового анализа различных явлений, проблем и процессов современного общества в целях развития способности к самоорганизации и самообразованию; - приобретение обучающимися основных знаний о системе отраслей и институтов права современного общества и специфике российской системы права; - формирование у обучающихся основ правовой культуры и понимания гуманистической ценности прав человека для толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; - развитие у обучающихся способности использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности и осуществлять свою профессиональную деятельность с учетом требований норм права. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ОК-4 - способность использовать основы правовых знания в различных сферах деятельности; |

| | |
|---|--|
| | <p>- 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;</p> <p>- ОПК-3 - знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ);</p> <p>- ОПК-8 - способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты.</p> <p>В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:</p> <p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - специфику и основные принципы права как социокультурного явления и его роль в функционировании общества (ОК-4); - специфику основных отраслей и институтов права современного общества и российской системы права (ОПК-2, ОПК-3); - основы правового регулирования в сфере своей профессиональной деятельности (ОПК-8); <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в системе законодательства и подзаконных нормативных правовых актов и находить нужную правовую информацию (ОК-4); - осуществлять свою профессиональную деятельность с учетом требований правовых норм (ОК-4, ОПК-8); <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками правового анализа проблем и процессов современного общества (ОПК-8); - навыками использования законодательства и подзаконных нормативно-правовых актов при решении практических задач в различных сферах своей деятельности (ОК-4). <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и контрольных работ, промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.</p> |
| Б1.Б.5. Русский язык и культура речи | Дисциплина «Русский язык и культура речи» относится к региональному (вузовскому) компоненту цикла «Общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины» учебного плана, определяющего подготовку бакалавра по направлению 38.03.03 - «Управление персоналом». Дисциплина реализуется кафедрой русского языка Института лингвистики РГГУ. Курс читается в 1 |

| | |
|--|---|
| | <p>семестре студентам 1 курса факультета управления.</p> <p>Предметом дисциплины является система норм современного русского литературного кодифицированного языка, типы текстов.</p> <p>Цель курса — повысить общую речевую культуру студентов нефилологической специальности, развить навыки использования языковых средств при создании текстов с разными коммуникативными характеристиками.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих общекультурных компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5); - способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7). <p>Задачи дисциплины связаны с освоением системы понятий в рамках данного курса и развитием практических навыков анализа текстов и их создания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - раскрыть многообразие стилистических возможностей русского языка; - рассмотреть нормы современного русского языка; - объяснить правила русского речевого этикета и невербальной коммуникации (мимика, жесты, дистанция общения); - показать своеобразие современной речевой ситуации; - дать общее представление о разных типах текстов и способах их продуцирования; - научить находить речевые ошибки, классифицировать их и редактировать; - расширить активный словарный запас студентов, познакомить с различными словарями и справочниками, отражающими взаимодействие языка и культуры. <p>В результате изучения дисциплины студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - функциональные типы текстов (описание, рассуждение, повествование), формы речи; - стили речи, их языковые особенности и жанры; - особенности письменной и устной форм делового и научного стиля; - нормы современного русского языка, типологию ошибок; - технологии составления и редактирования документов различных жанров; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать с текстами, определять их характеристики (тип текста, форма речи, стиль и жанр), а также создавать тексты в рамках определенного стилистического регистра или по заданным параметрам; - находить речевые ошибки и исправлять их; |
|--|---|

| | |
|---------------------------------|---|
| | <p>- использовать полученные в рамках данной дисциплины знания в практике общения;</p> <p>- работать с нормативными словарями и справочниками русского языка;</p> <p>владеТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормами современного русского языка и фиксировать их нарушения; - правилами порождения текстов в соответствии с коммуникативными задачами и условиями; - навыками семантической компрессии: исключение избыточного материала, обобщение смысловых блоков, осуществление лексико-грамматических трансформаций при сохранении смысловой тождественности; - приёмами эффективного общения в разных коммуникативных ситуациях; - навыками самоорганизации и саморазвития. <p>Предусмотрены следующие организационные формы учебных занятий: лекции (12 часов), семинары (20 часа). Значительная часть курса усваивается благодаря самостоятельной работе студентов (40 часов). Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа). Формой итогового контроля знаний студентов является зачет (1 семестр).</p> |
| Б1.Б.6. Иностранный язык | <p>Дисциплина «Иностранный язык (английский)» является частью Базового цикла Блока Б1.Б.6 (Часть1- Часть 7) дисциплин учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом». Дисциплина реализуется в РГГУ кафедрой английского языка (общеуниверситетская кафедра).</p> <p>Целью курса иностранного языка является профессиональная подготовка студентов средствами иностранного языка, формирование у них необходимой коммуникативной языковой компетенции, а также высокого уровня социальной и профессиональной адаптации, что предполагает формирование всесторонне развитой личности, способной отвечать на вызовы современного общества и использовать знания, умения и навыки, полученные в ходе обучения. Такая профессиональная подготовка предполагает формирование у студентов способности и готовности к межкультурной коммуникации, необходимой и достаточной для использования иностранного языка в профессионально-коммуникативной, научно-исследовательской, экспертно-аналитической и культурно-просветительской деятельности.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - развить умение письменного (чтение, письмо) и устного (говорение, аудирование) иноязычного общения; - уметь собирать, обрабатывать и интерпретировать информацию с использованием современных информационных технологий, а также данные на иностранном языке, необходимые для формирования суждений по соответствующим профессиональным, социальным, научным и этическим проблемам; - овладеть навыками публичной речи и аргументации для ведения дискуссии; - научиться анализировать тексты профессионального и социально значимого содержания, аннотировать и реферировать научную литературу; - научиться строить свое речевое и неречевое поведение в соответствии с социокультурной спецификой страны изучаемого языка; |

| | |
|--|---|
| | <p>- овладеть навыками письменного и устного перевода текстов профессиональной направленности.</p> <p>Развивающая цель обучения предполагает такую организацию обучения иностранному языку, когда учитываются интересы, индивидуально-личностные особенности и потребности обучаемого, когда студент выступает как полноправный участник процесса обучения, построенного на принципах сознательного партнерства и взаимодействия с другими студентами и с преподавателем. Это ведет к интеллектуальному развитию личности студента, овладению им определенными когнитивными приемами для осуществления познавательной коммуникативной деятельности, формированию социально-личностных компетенций, развитию самостоятельности студента, его творческой активности, организованности, личной ответственности за результат обучения, умению работать в команде. Воспитательной целью при обучении иностранному языку является формирование у студента мировоззрения, предполагающее уважительное отношение к духовным ценностям своей страны и общекультурным ориентирам.</p> <p>В результате освоения программы бакалавриата по направлению подготовки «Иностранный язык (английский)» у выпускника должна быть сформирована следующая общекультурные компетенции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5). - способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7). <p>В рамках данной программы общекультурные компетенции ОК- 5 и ОК-7 являются всеобъемлющим интегративным требованием к результатам овладения иностранным языком. В качестве составляющих компонентов данных компетенций можно выделить следующие аспекты:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность и готовность к письменной и устной коммуникации на иностранном языке; - способность и готовность к подготовке и редактированию текстов профессионального и социально значимого содержания на родном и иностранном языках; - способность использовать навыки работы с информацией из различных источников на иностранном языке для решения профессиональных задач; - способность и готовность к практическому анализу логики различного вида рассуждений, владение навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики на иностранном языке; - способность участвовать в организации и осуществлении различных социальных и культурных проектов, планов и программ развития, связанных со своей специальностью и реализуемых с участием иностранных партнеров; - навыки социокультурной и межкультурной коммуникации, обеспечивающие адекватность социальных и профессиональных контактов на иностранном языке; - владение знанием концептуальной и языковой картины мира носителя иноязычной культуры; - способность работать с информацией для обеспечения деятельности аналитических центров, общественных и государственных организаций, СМИ с использованием иностранного языка; - способность выполнять письменные и устные переводы материалов профессиональной направленности с |
|--|---|

| | |
|--|--|
| | <p>иностранный языка на русский и с русского на иностранный язык;</p> <ul style="list-style-type: none"> - владение навыками по рецензированию и редактированию научных, научно-популярных и публицистических работ по своей специальности на иностранном языке; - владение техникой установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранном языке; - владение навыками реферирования и аннотирования научной литературы, навыками редакторской работы; - владение информацией об основных особенностях материальной и духовной культуры страны (региона) изучаемого иностранного языка, выражаемое в уважительном отношении к духовным ценностям других стран и народов; - способность к интеллектуальному, культурному, нравственному, физическому и профессиональному саморазвитию и самосовершенствованию. <p>В результате освоения дисциплины «Иностранный язык» обучающийся должен:</p> <p>1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - специфику артикуляции звуков; чтение транскрипции; особенности интонации, акцентуации и ритма нейтральной (бытовой) речи в иностранном языке; особенности произношения, интонации и акцентуации, характерные для сферы профессиональной коммуникации; – базовую нейтральную (бытовую) и терминологическую лексику; – базовые грамматические конструкции и формы, типичные для нейтральной (бытовой) речи; грамматические конструкции и формы, присущие подъязыку специальности; – свободные и устойчивые словосочетания, фразеологические единицы, характерные для сферы бытовой и профессиональной коммуникации; – основные способы словообразования; – классификацию функциональных стилей речи и основные характеристики и особенности общедискурсивного, официально-делового, научного стилей и стиля художественной литературы; – историю, культуру и традиции своей страны и стран изучаемого языка. <p>2. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дифференцировать иноязычную лексику по сферам применения (нейтральная / бытовая, общенаучная, официально-деловая, терминологическая); – соотносить языковые средства с конкретными повседневно-бытовыми ситуациями, условиями и целями, а также с нормами профессионального речевого поведения, которых придерживаются носители языка; – работать с/над текстами страноведческой, общенаучной и профессиональной направленности в целях адекватной интерпретации прочитанного материала; – понимать монологическую/диалогическую речь, в которой использованы наиболее употребительные лексико-грамматические конструкции, характерные для коммуникативных ситуаций повседневно-бытового и профессионального общения; – понимать и правильно интерпретировать историко-культурные явления стран изучаемого языка, разбираясь в общественно-политических институтах этих стран. <p>3. Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – базовым набором лексики (нейтральной / бытовой, |
|--|--|

| | |
|-------------------------------------|--|
| | <p>общенаучной и терминологической направленности); языком разных жанров научной и справочной литературы (статьи, монографии, бюллетени и другая документация); – базовым набором грамматических конструкций, характерных для бытовой, общенаучной и специальной литературы;</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками чтения (просмотрового, ознакомительного, поискового, изучающего); – основными видами монологического/диалогического высказывания бытового, общенаучного и профессионального характера; – приемами реферирования и аннотирования текстов профессиональной направленности; – переводческими навыками (устный/письменный перевод текстов профессиональной направленности); – методикой и приемами перевода (реферативного, дословного); – навыками и методикой поиска страноведческой и профессиональной информации, пользуясь различными источниками (в том числе, Интернет-ресурсами); – письменной формой языка в рамках, обязательных для осуществления профессиональных функций и научной деятельности (написание тезисов, статей, рефератов, аннотаций, докладов, рецензий, и т.п.); – основами публичной речи и базовыми приемами ораторского искусства. <p>Для успешной реализации вышеназванных целей обучения применяются инновационные технологии, а также сочетание аудиторной и самостоятельной работы студентов. Подготовка студентов по данной Программе предполагает следующие формы занятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> – аудиторные групповые практические занятия под руководством преподавателя; – обязательную самостоятельную работу студента по заданию преподавателя, выполняемую во внеаудиторное время, в том числе с использованием технических и интерактивных средств обучения; – индивидуальные консультации. <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме «письменных контрольных работ, тестов, устного опроса, рефератов, презентаций», промежуточная аттестация в форме «зачета с оценкой» (1–6 семестры) и «экзамена» (7 семестр). Общая трудоемкость освоения дисциплины (модуля) составляет: 21 зачетная единица, 756 часов (448 часов аудиторной работы, 308 часов самостоятельной работы студента).</p> |
| Б1.Б.7. Основы толерантности | <p>Рабочая программа дисциплины «Основы толерантности» это нормативный документ, входящий в состав образовательной программы высшего образования (ОП ВО) и определяющий объем, содержание, порядок изучения данной учебной дисциплины, а также способы контроля результатов ее изучения. Данная программа предназначена для реализации курса у студентов- очной, очно-заочной и заочной форм обучения по направлению 38.03.03 «Управление персоналом». Дисциплина реализуется кафедрой культуры мира и демократии факультета истории, политологии и права.</p> <p>Программа дисциплины охватывает широкую предметную область, связанную с процессом формирования у студентов основ толерантного поведения в социуме и мегаполисе, практики повседневности в современном мире и модели</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>культурного и социального взаимодействия, основанных на принципах консенсуса и толерантности. Цель дисциплины – подготовить специалиста, обладающего знаниями о современных принципах построения гармоничной коммуникации в мультикультурном и мультиэтническом обществе, а также, профессиональными компетенциями, необходимыми для реализации целей гармонизации взаимодействия как на социальном, так и на профессиональном уровнях, способствуя формированию принципов гражданского общества. Достижение этой цели делает возможным выход обучающегося на новую ступень диалогового мышления и позволяет обеспечить переход от конфронтационной закрытой модели поведения к коммуникации, основанной на открытости, принятии жизненного разнообразия и интересе к другому человеку.</p> <p>Задачами дисциплины являются: выработка понимания факторов и проявлений многоаспектности социальных, политических, культурных процессов, способности выделять общее в процессе коммуникации с другими людьми, а не замыкаться на собственном опыте и модели поведения, а также формирование навыков ведения переговоров и согласования позиций в ситуациях повседневного общения.</p> <p>Изучение курса способствует формированию у бакалавров следующего набора общекультурных компетенций:</p> <p>Дисциплина направлена на формирование таких общекультурных компетенций, как:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5). <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подходы к пониманию происходящих социальных и политических процессов; - основные модели и приемы коммуникации в мультикультурных сообществах; - наиболее репрезентативные примеры исторического и современного опыта построения коммуникации в мультикультурных и мультиконфессиональных обществах . - основные концепции в области современных коммуникаций. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбрать подход, стиль и способ управления ситуацией коммуникации; - использовать приемы диалоговой коммуникации; - определить механизма оптимального выбора подходов, способов и стилей поведения в мультикультурной среде; - выбрать методы оптимизации ситуации коммуникации. - моделировать ситуации достижения консенсуса и согласованности позиций - воспроизводить интеллектуальные основания постановки и решения коммуникативных задач, основанные на диалоге, взаимоуважении и согласовании позиций; - выявлять характерные особенности осуществления |
|--|--|

| | |
|-------------------------------------|---|
| | <p>диалога в различных сферах социальной и политической жизни и в мультикультурной среде.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками управления ситуациями общения в мультикультурной среде; - навыками трансформации конкурентной коммуникации в диалог и сотрудничество; - навыками управления конфликтными ситуациями; - навыками ведения диалога, переговоров и обмена мнениями; - навыками согласования позиций, в случае их несовпадения; - методами и приемами предупреждения конфликтов в мультикультурной среде и малых социальных группах. <p>Дисциплина вариативна и предполагает различные виды и формы устного и письменного контроля знаний студентов. В том числе устные формы контроля реализуются в рамках семинарских занятий, в то время, как письменные реализуются в рамках проведения промежуточной (тестовой) и итоговой письменной аттестаций. Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетные единицы, 36 часов. Программой дисциплины на очном отделении предусмотрены такие формы обучения, как: лекционные занятия (рекомендованное количество - 8 часов), семинары (рекомендованное количество - 8 часов), самостоятельная работа студента (рекомендованное количество - 20 часов). На очно-заочном отделении: лекционные занятия - 8; семинары - 4; самостоятельная работа студента - 24. На заочном отделении - 4; семинары - 4; самостоятельная работа студента - 28.</p> |
| Б1.Б.8. Введение в профессию | <p>Дисциплина «Введение в профессию» является частью базового цикла дисциплин учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, Профиль – Управление персоналом организаций. Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой организационного развития.</p> <p>Предметом дисциплины является система знаний о профессии Управление персоналом .</p> <p>Цель дисциплины состоит в подготовке бакалавра, способного на основе полученных знаний в области профессиографии определять виды профессиональной деятельности и компетенции менеджеров по управлению персоналом.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить основы профессиографии; - изучить историю профессии Управление персоналом; - изучить состояние рынка труда в сфере управления персоналом; - изучить компетенции менеджера по персоналу. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций: ПК-4 - 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>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать: основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала (ПК 4)..</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | | <p>Уметь: применять на практике основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации (ПК 4)</p> <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме оценок за работу на практических занятиях и за самостоятельную работу, промежуточная аттестация в форме зачета. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.</p> |
| | Б1.Б.9. Безопасность жизнедеятельности | <p>Программа дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» является базовой (обязательной) частью базового цикла дисциплин учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом. Дисциплина реализуется Группой Гражданской обороны на всех факультетах. Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с тематикой взаимодействия человека со средой обитания (производственной, бытовой, городской, природной), вопросами предупреждения и защиты от негативных факторов чрезвычайных ситуаций, оказания первой помощи в условиях возникновения этих ситуаций, а также проблемами охраны здоровья населения. Дисциплина направлена на формирование общекультурных компетенций:</p> <p>- ОК-6 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p>Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме контрольной работы, промежуточный контроль в форме зачета. Общая трудоемкость усвоения дисциплины составляет 1 зачетную единицу, 36 часов.</p> <p>Программа дисциплины включает для дневной формы обучения - лекционные занятия (20 часов), семинары (6 часов), самостоятельную работу студентов (10 часов); для очно-заочной формы обучения - лекционные занятия (8 часов), семинары (4 часа), самостоятельную работу студентов (24 часа); для заочной формы обучения - лекционные занятия (4 часа), семинары (4 часа), самостоятельную работу студентов (28 часов). В установленном порядке допускает изменение форм и методов проведения занятий, но без сокращения общего количества учебных часов, предусмотренных программой.</p> |
| | Б1.Б.10. Информационная эвристика | <p><i>Дисциплина «Информационная эвристика» является частью базового цикла дисциплин учебного плана по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 «Управление персоналом». Дисциплина реализуется на факультете кафедрой вспомогательных и специальных исторических дисциплин.</i></p> <p>Цель дисциплины – сформировать представление о природе научной информации, путях поиска информации по социальным и гуманитарным наукам, дать знания и навыки, необходимые для проведения самостоятельной научной работы, создания, редактирования и использования библиографических пособий по дисциплинам гуманитарного цикла.</p> |

| | |
|--|--|
| | <p><i>Задачи</i> : выработать у студента:</p> <ul style="list-style-type: none"> – системное знание о методах информационного поиска в системе современного гуманитарного знания; – сформировать представление о целостном и систематизированном виде необходимые сведения о корпусе информационных пособий по социальным и гуманитарным наукам, правилах и логике поиска их и работы с ними. – В ходе освоения курса студент должен получить начальные знания об исторически сложившейся системе справочных и информационных изданий по социальным и гуманитарным наукам, должен овладеть навыками поиска необходимой библиографической информации, уметь составлять и использовать библиографические пособия. <p><i>Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию;</i> • <i>ОПК-10 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</i> <p><i>В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:</i></p> <p><i>Знать:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Теоретические понятия информационной эвристики; 2. Практические аспекты исторической библиографии; 3. Основной круг библиографических источников; 4. Историю развития информационного пространства в Европе и России; <p><i>Уметь:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составлять библиографическое описание источника информации по правилам, предусмотренным действующими ГОСТами; 2. Составлять тематические списки источников и литературы по определенной теме. <p><i>Владеть:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. методами информационного поиска в информационно-справочных системах архивов и библиотек; 2. методами информационного поиска в библиографических справочниках; 3. методами информационного поиска в интернет и электронных ресурсах. <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме зачета, промежуточная аттестация в форме письменной работы по составлению библиографического описания. Общая</p> |
|--|--|

| | | |
|--|----------------------------|---|
| | | трудоемкость освоения дисциплины «Информационная эвристика» составляет 1 зачетную единицу, общая трудоемкость 36 часов. |
| | Б1.Б.11. Социология | <p>Дисциплина «Социология» является дисциплиной базовой части учебного плана направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (профиль «Управление персоналом организаций). Дисциплина реализуется кафедрой теории и истории социологии.</p> <p><i>Цель дисциплины:</i> дать специализированные знания об обществе как о целостной реальности, его структурных элементах, связях и отношениях между ними, особенностях функционирования и развития. Предлагается рассмотрение ключевых понятий социологии в контексте анализа: во-первых, феноменов общественного сознания; во-вторых, актуальных проблем социальной жизнедеятельности, в социальных практиках и поведении, в-третьих, концентрируя внимание студентов на условиях функционирования общества.</p> <p><i>Задачи:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • сформировать умение оперировать конкретными структурообразующими и обобщающими элементарными понятиями социологического знания; • ознакомить студентов с основными социологическими теориями; • дать знания об основных социальных институтах; • ознакомить студентов с социальной структурой современного российского общества; • развить умение использовать основные принципы социологического метода при анализе социальных проблем; • ознакомить с методикой проведения научного социологического исследования. <p><i>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а так же навыками получения обратной связи и обработки результатов обучению и иных форм профессионального развития персонала (ПК 19); - способность и готовность оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива (ПК-31) <p><i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</i></p> <p><i>Знать:</i></p> |

| | |
|----------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • основные категории и методы социологической науки; • иметь представление об объекте и предмете социологии, о месте социологии в системе наук; • сущность исторического развития основных направлений социологической мысли; • специфику социальных проблем современного российского общества; • структуру конкретного социологического исследования и этапы его проведения. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • применять логику анализа и синтеза, причинно-следственных связей при рассмотрении основных элементарных понятий социологии; • применять исследовательский аппарат социологии к исследованию проблемных направлений социально-политической жизни общества. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • практическими навыками анализа современных социальных явлений и процессов; • навыками работы с первичными и вторичными источниками; • элементарными методами социологических исследований <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме оценки выполнения заданий на семинарских занятиях, проверки усвоемости материала на лекционных занятиях, оценка самостоятельной работы студентов; промежуточная аттестация в форме зачета. Общая трудоемкость освоения дисциплины социология составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.</p> |
| Б1.Б.12. Психология | <p>Дисциплина «Психология» относится к дисциплинам базового цикла» (Б.1 Б.12) дисциплин учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организаций» и адресована бакалаврам 1 курса. Дисциплина реализуется кафедрой педагогической психологии.</p> <p>Цель дисциплины - ознакомление будущих специалистов с теоретическими основами психологической науки, а так же освоение практических навыков, необходимых для успешной учебной и профессиональной деятельности. Дисциплина направлена на формирование у студентов знаний об основных этапах развития представлений о психических явлениях в истории науки. Для формирования у студентов представлений о теоретических основах психологии, о предмете, задачах и методах современной психологии в процессе преподавания данной дисциплины применяется исторический подход. Цель дисциплины конкретизировалась в ряде задач. Задачами курса являются:</p> |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ■ формирование у студентов знаний об особенностях психологии как науки; ■ формирование у студентов знаний об основных понятиях научной психологии; ■ формирование у студентов знаний о предмете психологии, знаний об этапах становления и развития психологии как науки, знаний о причинах перехода от одного этапа к другому; ■ формирование у студентов знаний основных направлений психологии, оказавших влияние на становление ее как науки; ■ формирование у студентов знаний об основных индивидуальных особенностях человека (темпераменте, характере, способностях) и личностных характеристиках; ■ формирование у студентов навыка проводить сравнительный анализ разных направлений психологической науки; ■ формирование у студентов навыков анализа научной психологической литературы. <p>Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК-6 - Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p>В результате изучения дисциплины студент должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ особенности психологии как науки (выражающиеся в специфике ее предмета, задач, методов); ■ основные понятия научной психологии в их отличии от житейских представлений о психике; в частности, знать научные представления об основных индивидуальных особенностях человека (темпераменте, характере, способностях) и личностных характеристиках; ■ этапы становления и развития психологии как науки; ■ причины перехода от одного этапа к другому; ■ основные направления психологии, оказавшие влияние на становление ее как науки. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ осуществлять анализ конкретно-научных психологических теорий ■ выделять критерии для их сравнительного анализа. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ навыками грамотного уместного применения понятийного аппарата изучаемой дисциплины; ■ навыками самостоятельного анализа научной психологической литературы; ■ навыками аргументировано и ясно строить устную и письменную речь. |
| | <p>Б1.Б.13. Математика</p> <p>Дисциплина «Математика» является обязательной дисциплиной базовой части Блока 1 дисциплин ОПО ВПО бакалавриата по направлению подготовки № 38.03.03 – «Управление персоналом» и адресована студентам первого курса. Дисциплина реализуется в Институте экономики, управления и права на факультете управления кафедрой моделирования в экономике и управлении.</p> <p>Содержание дисциплины составляют следующие основные разделы математики: элементы высшей алгебры и линейной алгебры и их приложения (часть 1); функции нескольких</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>переменных, интегральное и дифференциальное исчисление, постановка классических задач оптимизации (часть 2). Разделы первой части дисциплины читаются в первом семестре, второй части – во втором семестре для очной иочно-заочной форм обучения; для заочной формы обучения – обе части читаются в первом семестре.</p> <p>Цель дисциплины – общематематическая подготовка студентов, необходимая для освоения математических и статистических методов в управлении и экономике; воспитание у студентов навыков логического мышления и формального обоснования принимаемых решений.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> • изучение основ математического аппарата; • выработка навыков решения типовых математических задач; • развитие логического и алгоритмического мышления, умения строго излагать свои мысли; • выработка навыков к математическому исследованию теоретических и практических задач управления; • формирование умения выбирать математический инструментарий для построения моделей процессов в управлении, анализировать результаты расчетов, обосновывать полученные выводы и прогнозировать результаты управления. <p>Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих обще-профессиональных (ОПК) и прикладных профессиональных (ППК) компетенций обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – знание и умение использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, способность анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовность нести ответственность за их результаты (ОПК-8); – владение навыками анализа работ и проведения анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности и умение применять их на практике (ППК-4); - владение важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей и умение применять их на практике (ППК-15); - способность вносить вклад в планирование, создание и реализацию проектов в области управления персоналом, готовностью к разработке процедур, методов контроля и оценки деятельности персонала организации (ППК-29); <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:</p> <p>знать основы линейной алгебры и математического анализа – теорию матриц и методы решения систем линейных уравнений, дифференциальное исчисление и методы исследования функций одной переменных, интегральное исчисление функции одной переменной, основные методы решения обыкновенных дифференциальных уравнений, теорию рядов, – в объеме, необходимом для решения социально-экономических и экономических задач (ОПК-8);</p> <p>уметь решать типовые математические задачи указанных разделов, а также применять полученные знания к исследованию прикладных задач экономики и управления (ППК-4 и ППК-29);</p> <p>владеть навыками применения современного математического инструментария для решения экономических и статистических задач; методикой построения, анализа и применения математических моделей</p> |
|--|---|

| | | |
|--|-----------------------------|---|
| | | <p>для оценки состояния и прогноза развития явлений и процессов (ППК-15).</p> <p>Для закрепления теоретических знаний и практических навыков студенты должны систематически выполнять домашние задания. Для контроля знаний студентов в каждом семестре проводится по 2 контрольных работы (текущий контроль успеваемости) и по одной итоговой контрольной работе (промежуточный контроль). Итоговая аттестация студентов (экзамен) проводится по рейтинговой системе. Для очной формы обучения трудоемкость освоения дисциплины в первом семестре (часть 1) и во втором семестре (часть 2) составляет по 3 зачетные единицы (108 ч.). Программой дисциплины предусмотрены в каждом семестре: лекционные занятия – 20 ч.; семинары – 28 ч., самостоятельная работа студента – 60 ч.</p> <p>Для очно-заочной формы обучения трудоемкость освоения дисциплины в первом семестре (часть 1) и во втором семестре (часть 2) составляет также по 3 зачетные единицы (108 ч.). Программой дисциплины предусмотрены в каждом семестре: лекционные занятия – 16 ч.; семинары – 20 ч., самостоятельная работа студента – 72 ч.</p> <p>Для заочной формы обучения части 1 и 2 дисциплины читаются в первом семестре. Трудоемкость освоения каждой части составляет по 3 зачетных единицы (108 ч.). Программой дисциплины предусмотрены для каждой части: лекционные занятия – 6 ч.; семинары – 6 ч., самостоятельная работа студента – 96 ч.</p> |
| | Б1.Б.14. Информатика | <p>Дисциплина «Информатика» входит в базовую часть дисциплин учебного плана образовательной программы бакалавриата 38.03.03 «Управление персоналом» по профилю «Управление персоналом организации». Дисциплина реализуется кафедрой моделирования в экономике и управлении факультета управления Института экономики, управления и права.</p> <p>Цель дисциплины – формирование у студентов основ информационной культуры, подготовка к эффективному использованию современных информационных технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> – изучить особенности современного этапа информатизации общества; – изучить техническую базу информационных технологий; – приобрести прочные навыки работы на персональном компьютере с использованием современных программных продуктов. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности - ОПК-10 - Владение методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способность взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы – ПК-27 <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - роль и значение информации и информационных |

| | |
|------------------------------------|--|
| | <p>технологий в современном информационном пространстве;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные технические и программные средства информационных технологий в профессиональной деятельности; - особенности сбора, хранения и анализа данных. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах; - использовать в своей деятельности нормативные правовые документы по информационной безопасности; - применять полученные знания в практической деятельности. <p>владеТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; - способностью находить организационно-управленческие решения в области профессиональной деятельности; - методами и программными средствами обработки деловой информации при определенном уровне информационной безопасности. <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме работы на практических занятиях (лабораторные работы), промежуточная аттестация в форме экзамена. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.</p> |
| Б1.Б.15. Теория организаций | <p>Дисциплина «Теория организации» является частью блока обязательных дисциплин учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, Профиль – Управление персоналом организаций. Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой организационного развития.</p> <p>Предметом дисциплины является организация как процесс развития и управления в системах различной природы и как собственно организационная система управления</p> <p>Цель дисциплины: освоение студентами теоретико-методологической базы организационных систем</p> <p>.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Изучить основные законы и принципы теории организаций; - Изучить функции, цели, эффективность и разновидности структурных подходов при исследовании организаций; - Изучить методологические основы организационного управления. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ПК 15 - владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умение рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организаций.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать: методы сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации (ПК 15)</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | | <p>Уметь: рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК 15)</p> <p>Владеть: навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации (ПК 15)</p> <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме оценок за работу на практических занятиях и за самостоятельную работу, промежуточная аттестация в форме экзамена. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.</p> |
| | Б1.Б.16. История управления персоналом | <p>Дисциплина «История управления персоналом» является частью базового цикла дисциплин учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, Профиль – Управление персоналом организаций. Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой организационного развития.</p> <p>Предметом дисциплины является система знаний об истории управления персоналом</p> <p>Цель дисциплины состоит в формировании у бакалавров управленческого мышления и мировоззрения, представления о ретроспективном развитии управленческой мысли в сфере управления персоналом с древнейших времен до наших дней.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ознакомить бакалавров с истоками формирования управленческих идей и взглядов в сфере управления персоналом и их дальнейшей эволюцией в разные исторические периоды в различных странах; • изучить особенности формирования и развития основных школ управления персоналом. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ОК 2 - способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции; - 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 организаций. <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные этапы и закономерности исторического развития общества (ОК 2); • основы современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом основы современных технологий управления персоналом (ОПК 1). <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять на практике теоретические положения в практике управления персоналом (ОПК 1) <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме оценок за работу на семинарах и за самостоятельную работу, промежуточная аттестация в форме зачета, курсовая работа.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>Б1.Б.17. Основы теории управления</p> | <p>Дисциплина «Основы теории управления» является частью профессионального цикла дисциплин учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом организаций». Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой управления Института управления, экономики и права.</p> <p>Цель курса – подготовить выпускника, обладающего знаниями в области управления как такового и применения их в деятельности организации и работе с ее персоналом.</p> <p><i>Задачи курса:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> — раскрыть философские основы управления, его классы, виды и категории; — ознакомить студентов с научным аппаратом теории управления; — рассмотреть концепции и подходы в управлении; — определить место и роль управления в системе наук управления; — показать взаимосвязь элементов и уровней управления как системы; — научиться самостоятельно анализировать управленческие ситуации; — научиться применять в исследованиях систем управления аналитический аппарат; — развить навыки расчета эффективности мероприятий по совершенствованию системы управления. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p><i>Общепрофессиональные компетенции (ОПК),</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, обладание навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7); • знанием и умением использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, способностью анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8); • способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК-9) <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные этапы эволюции управленческой мысли; • законы, принципы и функции управления; • методы теории управления; • основы системного анализа и синтеза управленческой деятельности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и |
|--|---|--|

| | |
|--|--|
| | <p>ответственности на основе их делегирования;</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять методы управления, оценивать адекватность применяемых методов; • проектировать системы управления; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования, • методами принятия управленческого решения; • способностью к экономическому образу мышления <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и выполнение практических заданий, промежуточный контроль в форме защиты итоговой письменной контрольной и курсовой работ, сдачи экзамена по теоретической и практической частям курса. Итоговая оценка выставляется в полном соответствии с утверждённой в РГГУ рейтинговой системой контроля знаний. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.</p> |
| Б1.Б.18. Основы управления персоналом | <p>Дисциплина «Основы управления персоналом» является частью базового цикла дисциплин учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организаций» и адресована бакалаврам 2 курса (3 и 4 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой организационного развития факультета управления Института экономики, управления и права.</p> <p>Цель дисциплины: сформировать у студентов фундаментальные теоретические и практические знания, умения и навыки в рамках основ управления персоналом в современных условиях.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомить студентов с историческими и социальными вопросами управления персоналом; - изучить основные концепции управления персоналом с учетом этапов их формирования; - систематизировать теоретические знания в области основ управления персоналом; - изучит основные элементы системы управления персоналом: цель, задачи, субъекты, объекты, методы, функции и принципы управления персоналом; - изучит нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом; - получить навыки применения современных подходов и методик управления персоналом в практической деятельности. <p>Дисциплина направлена на формирование компетенций выпускника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ОПК-1 владеет знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации; - ОПК-8 владеет способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, |

| | |
|--|---|
| | <p>разрабатывать алгоритмы их реализации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ПК-1 – владеет знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации; <ul style="list-style-type: none"> - ПК-11 – владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках). <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основы современной философии и концепций управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом (ОПК 1); • основы разработки и реализации концепции управления персоналом, (ПК 1). <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять теоретические положения в практике управления персоналом организации (ОПК 1); • формировать и использовать трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации (ПК 1). <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • владеет способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения (ОПК 8); • навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов (правила внутреннего трудового распорядка и др.) (ПК 11). <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме оценки работы на практических занятиях и за самостоятельную работу, промежуточная аттестация в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экзамена (3 семестр для очной и очно-заочной формы обучения), (3 сессия для заочной формы обучения); - защита курсовой работы (4 семестр для очной и 3 семестр для очно-заочной формы обучения), (4 сессия для заочной формы обучения) <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов. Для очной формы обучения программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (20 часов), практические занятия (28 часов), самостоятельная работа студента (132 часа). Для очно-заочной формы обучения программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (16 часов), практические занятия (20 часов), самостоятельная работа студента (144 часов). Для заочной формы обучения программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (6 часов), практические занятия (6 часов), самостоятельная работа студента (168 часов).</p> |
|--|---|

| | | |
|--|--|---|
| | <p>Б1.Б.19. Основы кадровой политики и кадрового планирования</p> | <p>Дисциплина «Основы кадровой политики и кадрового планирования» является частью базового цикла дисциплин учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации» и адресована бакалаврам 2 курса (4 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой организационного развития факультета управления Института экономики, управления и права.</p> <p>Цель дисциплины: сформировать у студентов фундаментальные теоретические и практические знания, умения и навыки в сфере принятия решений по различным вопросам кадровой политики в современных условиях.</p> <p>Задачи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. приобретение знаний в области нормативно-правового регулирования кадровой политики организаций; 2. понимание закономерностей формирования кадровой политики организаций; 3. теоретическое и практическое освоение современной методологии формирования, совершенствования и реализации кадровой политики организаций. <p>Дисциплина направлена на формирование компетенций выпускника:</p> <p>ПК-1 – владеет знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организаций, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организаций;</p> <p>ПК-2 – владеет знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике;</p> <p>ПК-15 - владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организаций.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен: Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - этапы формирования и реализации кадровой политики организаций (ПК-1, ПК-2); - основы кадрового планирования, разработки и реализации стратегии привлечения персонала (ПК-2); - факторы, влияющие на эффективность деятельности персонала организаций (ПК-15); <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать и использовать трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации (ПК-1); -разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала (ПК-2); - уметь рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-15). <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом и кадровой политики организаций (ПК-1); - навыками проектирования кадровой политики (ПК-2); - навыками сбора информации для анализа |
|--|--|---|

| | | |
|--|-------------------------------------|---|
| | | <p>внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации (ПК-15).</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме оценки работы на практических занятиях и за самостоятельную работу, промежуточная аттестация в форме экзамена (4 семестр для очной и очно-заочной формы обучения), (3 семестр для заочной формы обучения). Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (20 часов), практические занятия (28 часов), самостоятельная работа студента (60 часов).</p> |
| | Б1.Б.20. Маркетинг персонала | <p>Дисциплина «Маркетинг персонала» является частью базового цикла дисциплин учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организаций» и адресована бакалаврам 3 курса (5 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой организационного развития факультета управления Института экономики, управления и права.</p> <p>Цель дисциплины: сформировать у студентов фундаментальные теоретические и практические знания, умения и навыки в рамках маркетинга персонала в современных условиях.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> – изучить основы маркетинга персонала с целью разработки и реализации стратегии привлечения персонала; – изучить основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора персонала и умением применять их на практике; – научить бакалавров владеть навыками сбора информации для анализа рынка труда с целью совершенствования работы с персоналом. <p>Дисциплина направлена на формирование компетенций выпускника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ПК-2 знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике; - ПК-3 знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике; - ПК-15 - владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организаций; - ПК-16 - владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике. <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> |

| | |
|--|---|
| | <p style="text-align: center;"> – - знанием основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-2); – знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала и умением применять их на практике (ПК-3); Уметь: – рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-15); Владеть: – сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации (ПК-15); – навыками анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала (ПК-16). Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме оценки работы на практических занятиях и за самостоятельную работу, промежуточная аттестация в форме зачета (5 семестр). </p> <p style="text-align: center;"> Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа. Для очной формы обучения программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (16 часов), практические занятия (16 часов), самостоятельная работа студента (40 часов). Для очно-заочной формы обучения программы дисциплины предусмотрены лекционные занятия (12 часов), практические занятия (12 часов), самостоятельная работа студента (48 часов). Для заочной формы обучения программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (4 часа), практические занятия (6 часов), самостоятельная работа студента (62 часа). </p> |
| Б1.Б.21. Основы организации труда персонала | <p>Дисциплина «Основы организации труда персонала» является частью вариативной части (Б1.В) дисциплин учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 "Управление персоналом", профиль «Управление персоналом организаций». Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой организационного развития. Изучение данной дисциплины даёт студентам, будущим профессионалам в области управления персоналом, возможность получить достаточно полное представление о различных подходах к организации труда персонала. Дисциплина «Основы организации труда» охватывает сферу разработки, проектирования, внедрения и контроля основных методик организации труда, рассматривает различные подходы к организации труда персонала, такие, как командообразование, тайм-менеджмент, технологии личного развития потенциала руководителя и так далее. В рассматриваемый материал вошла история эволюции понятия организации труда, его современное место в управлении организацией в целом и повышении эффективности ее деятельности.</p> <p>Цель дисциплины: обучение студентов основам организации труда на предприятии, в первую очередь – построению системы организации труда, с целью максимально эффективной работы предприятия. Также к целям стоит причислить обучение студентов основным терминам и понятиям, связанным с организацией труда на</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>предприятии</p> <p>К задачам дисциплины относятся:</p> <p>К задачам дисциплины «Основы организации труда» относятся:</p> <p>Ознакомление студентов с основными терминами, связанными с организацией труда персонала;</p> <p>Проведение краткого исторического экскурса в историю развития научной организации труда персонала;</p> <p>Ознакомление с особенностями организации труда различных категорий персонала, в том числе руководителей;</p> <p>Обучение основным принципам планирования рабочих помещений и мест;</p> <p>Определение направлений регламентации и кооперации труда;</p> <p>Обучение основным принципам планирования рабочего времени;</p> <p>Исследование направлений и методов оценки эффективности труда персонала.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ПК-5 - знание основ научной организации и нормирования труда, владение 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 планирования команды и умение применять их на практике - ПК-9 - знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владение навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение стратегиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сущность научной организации труда; • основные требования к планированию и оформлению рабочих помещений и мест по законодательству РФ; • основные принципы и технологии планирования рабочего времени; • основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала; • направления разделения и кооперации труда персонала; • основные виды эффективности труда персонала. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проводить специальную оценку рабочих мест по условиям труда, • эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; • планировать режимы труда и отдыха персонала в организации; |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • использовать методы и средства тайм-менеджмента с целью организации труда персонала; • проектировать технологию организационно-распорядительной деятельности персонала в организации; • измерять и контролировать дисциплину труда; • оценивать эффективность организации труда персонала различными способами. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками планирования рабочих мест персонала организации; • навыками планирования и обоснования режимов труда и отдыха; • методами проектировки и внедрения технологии организационно-распорядительной деятельности; • методами оценки эффективности организации труда персонала. <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме блиц-контрольных работ, работы на практических занятиях и эссе, промежуточная аттестация в форме зачета. Общая трудоемкость освоения дисциплины по всем формам обучения составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.</p> |
| Б1.Б.22. Документационное обеспечение управления персоналом | <p>Дисциплина «Документационное обеспечение управления персоналом» является базовой частью цикла дисциплин подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом». Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой документоведения. Цель дисциплины «Документационное обеспечение управления персоналом» - формирование знаний и навыков по составлению и оформлению управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, регламентирующих процедуры управления персоналом и организацию работы с ними.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Изучение законодательных и нормативных актов, регламентирующих процессы документирования и организации работы с документами; • Изучение современных требований к оформлению организационно-распорядительных и кадровых документов; • Овладение навыками составления и оформления организационно-распорядительных документов; • Изучение правил заполнения, ведения, и хранения трудовых книжек; • Формирование умений разработки локальных нормативных актов по управлению персоналом; • Овладение навыками ведения кадрового делопроизводства и организации архивного хранения документов. <p>Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ОПК-9 –Способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, деловые переговоры, проведение совещаний, электронные коммуникации); - ПК-10 – Знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных правовых нормативных актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур |

| | |
|--|--|
| | <p>приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ПК-11 – Владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) - 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 документацией; - ПК-13 – Умение 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, а также с действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных; - ПК-17 – Знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях). <p>В результате изучения дисциплины выпускник должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Нормативную базу документационного обеспечения управления персоналом (ПК-10); • Основы разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом (ПК-17); • Основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем взаимодействия между подразделениями (ПК-12). <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Вести кадровое делопроизводство (ПК-13); • Организовывать архивное хранение документов (ПК-13); • Разрабатывать локальные нормативные документы (ПК-11, ПК-17). <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Навыками документирования управленческой деятельности (ОПК-9, ПК-12); • Навыками разработки и заполнения унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда (ПК-12); • Навыками формирования личных дел (ПК-13) <p>Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме оценок за выполнение лабораторных работ, заданий в рабочей тетради, контрольных работ; промежуточный контроль в форме экзамена. Общая трудоемкость освоения дисциплины</p> |
|--|--|

| | | |
|--|---------------------------------------|---|
| | | составляет 4 з.е., 144 ч. |
| | Б1.Б.23. Управление персоналом | <p>Дисциплина «Управление персоналом» является частью базового цикла дисциплин учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», Профиль – Управление персоналом организации. Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой организационного развития.</p> <p>Предметом дисциплины является система знаний о процессах формирования, развития и использования персонала в целях организации.</p> <p>Цель дисциплины состоит в подготовке бакалавра, способного на основе полученных знаний творчески, оперативно, обоснованно и с минимальным риском принимать решения по различным вопросам управления персоналом в современных условиях.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> – изучить принципы, процедуры и особенности разработки, внедрения и контроля технологии подбора, отбора и найма персонала; – изучить принципы, процедуры и особенности разработки, внедрения и контроля технологии адаптации персонала; – изучить принципы, процедуры и особенности разработки, внедрения и контроля технологии обучения и развития персонала; – изучить принципы, процедуры и особенности разработки, внедрения и контроля технологии управления карьерой персонала – изучить принципы, процедуры и особенности разработки, внедрения и контроля технологии оценки персонала, в т.ч. аттестации; – изучить основы высвобождения персонала. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ПК 2 - знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике; - ПК 3 - знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериям подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике; - ПК 4 - 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; - ПК 6 - знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижения персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике; - ПК 7 - знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умение разрабатывать и применять технологии текущей |

| | | |
|--|---|---|
| | | <p>деловой оценки персонала и владение навыками проведения аттестации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ПК 8 - знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документирование); - ПК 19 - владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления; - ПК 21 - знание основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умение применять их на практике. <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • цели, задачи и принципы управления персоналом (ПК 4, ПК 7, ПК 8); • основы современных технологий управления персоналом (ПК 2, ПК 3, ПК 4, ПК 6, ПК 7, ПК 8); • основы разработки и внедрения программ и процедур управления персоналом (ПК2, ПК3, ПК4, ПК7). <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять на практике технологии управления персоналом (ПК 2, ПК 3, ПК 4, ПК 6, ПК 8, ПК 21), <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками проведения аттестации (ПК 7); • навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документирование) (ПК 8); • навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления (ПК 19). <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме оценок за работу на практических занятиях и за самостоятельную работу, промежуточная аттестация в форме экзамена. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 10 зачетных единиц, 360 часов.</p> |
| | Б1.Б.24. Основы безопасности труда | <p>Дисциплина «Основы безопасности труда» является частью вариативной части (Б1.В) дисциплин учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 "Управление персоналом", профиль «Управление персоналом организации». Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой организационного развития.</p> <p>Цель дисциплины: обучение студентов основам безопасности труда на предприятии, в первую очередь – системе безопасности труда, с целью максимально эффективной работы предприятия. Также к целям стоит причислить обучение студентов основным терминам и понятиям, связанным с безопасностью труда на</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>предприятиях, основам законодательства Российской Федерации по данному вопросу.</p> <p>К задачам дисциплины относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ознакомление студентов с основными терминами, связанными с безопасностью труда персонала; • Изучение законодательной базы безопасности труда в Российской Федерации, анализ мирового опыта в данной сфере; • Ознакомление с основными опасными и вредными производственными факторами; • Анализ профессиональных заболеваний и производственного травматизма, их причин и способов сокращения; • Анализ технологий управления безопасностью труда в организации; • Исследование направлений и методов оценки эффективности безопасности труда персонала. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ПК-9 - знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владение навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение стратегиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике - ПК-18 - владение методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умение применять их на практике <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • методы и программные средства обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • принимать организационно-управленческие решения, оценивать их последствия, нести ответственность за их реализацию • разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации для различных категорий персонала организации • разрабатывать программы первоочередных мер по созданию оптимальных режимов труда и отдыха для различных категорий персонала организации • разрабатывать программы первоочередных мер по обеспечению безопасности для различных категорий персонала организации • анализировать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон • разрабатывать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • внедрять программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон • оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, анализа травматизма и профессиональных заболеваний <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме блиц-контрольных работ, работы на практических занятиях и эссе, промежуточная аттестация в форме зачета. Общая трудоемкость освоения дисциплины по всем формам обучения составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.</p> |
| Б1.Б.25. Управленческий учет и учет персонала | <p>Дисциплина «Управленческий учет и учет персонала» является частью блока дисциплин «Управление персоналом» базовой части учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль: «Управление персоналом организаций». Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой организационного развития.</p> <p>Цель дисциплины: получение студентами теоретических знаний по управленческому учету и учету персонала, а также приобретение необходимых практических навыков в управлении персоналом хозяйствующих субъектов.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассмотреть общую проблематику теории и практики управленческого учета и учета персонала; - исследовать эволюцию развития теории управленческого учета и учета персонала; - изучить принципы, задачи, формы и объекты, этапы, методы и процедуры управленческого учета и учета персонала. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ПК-13 Умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знание основ кадровой статистики, владение 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>ПК-26 Знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умение применять их на практике, владение важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия управленческого учета; - системы организации учета и контроля затрат; - методы калькулирования себестоимости; |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> – технологию бюджетирования; – планирование потребностей в персонале; – организацию кадрового учета и анализа кадрового состава; – методику анализа уровня и причин текучести кадров; – порядок регламентированного документооборота; – порядок формирования штатного расписания и организацию табельного учета; – расчет заработной платы и регламентированных законодательством отчислений с фонда оплаты труда; – программное обеспечение кадрового делопроизводства. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – вести учет и осуществлять контроль затрат; – калькулировать себестоимость различными методами; – осуществлять бюджетирование затрат; – проводить планирование потребностей в персонале; – вести кадровый учет и анализировать кадровый состав; – проводить анализ уровня и причин текучести кадров; – формировать штатное расписание и вести табельный учет; – рассчитывать заработную плату и проводить отчисления во внебюджетные социальные фонды; – работать с программным обеспечением управлеченческого учета и учета персонала. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – техникой обработки учетной информации и формирования внутренней отчетности; – навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной; – методами осуществления контроля за рациональным использованием трудовых и финансовых ресурсов. <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования, промежуточная аттестация в форме зачета. общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.</p> |
| Б1.Б.26. Бюджетирование персонала | <p>Дисциплина «Бюджетирование персонала» является частью базового цикла дисциплин учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организаций» и адресована бакалаврам 4 курса. Дисциплина реализуется кафедрой организационного развития факультета управления Института экономики, управления и права.</p> <p>Цель дисциплины: сформировать у студентов фундаментальные теоретические и практические знания, умения и навыки в сфере принятия решений по вопросам бюджетирования персонала.</p> <p>Задачи:</p> |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • рассмотреть экономический механизм бюджетирования персонала; • рассмотреть технико-экономические показатели деятельности предприятия как основу формирования бюджета; • изучить структуру бюджета на персонал; • изучить подходы к минимизации затрат на персонал. <p>Дисциплина направлена на формирование компетенций выпускника:ПК-22 - уметь формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владеть навыками контроля за использованием рабочего времени.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы контроля за исполнением бюджета затрат на персонал (ПК-22). <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать бюджет затрат на персонал (ПК-22). <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками контроля за использованием рабочего времени (ПК-22); - приемами оптимизации затрат на персонал. <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме оценки работы на практических занятиях и за самостоятельную работу, промежуточная аттестация в форме зачета. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа. Для очной формы обучения программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (16 часов), практические занятия (16 часов), самостоятельная работа студента (40 часов). Для очно-заочной формы обучения программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (12 часов), практические занятия (12 часов), самостоятельная работа студента (48 часов). Для заочной формы обучения программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (4 часа), практические занятия (6 часов), самостоятельная работа студента (62 часов).</p> |
| Б1.Б.27. Экономика управления персоналом | <p>Дисциплина «Экономика управления персоналом» является частью базового цикла дисциплин учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организаций» и адресована бакалаврам 4 курса. Дисциплина реализуется кафедрой организационного развития факультета управления Института экономики, управления и права.</p> <p>Цель дисциплины: сформировать у студентов фундаментальные теоретические и практические знания, умения и навыки в сфере принятия решений по экономическим вопросам управления персоналом.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • рассмотреть экономический механизм управления персоналом; • уметь экономически оценивать трудовой потенциал организации; • изучить подходы к минимизации затрат на персонал; • изучить систему оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом. <p>Дисциплина направлена на формирование компетенций выпускника:</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>ПК-18 - владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала;</p> <p>ПК-19 - владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала (ПК-18); - методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации (ПК-18). <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать социально-экономическую эффективность разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала (ПК-18); - собирать информацию для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала (ПК-19). <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний (ПК-18); - навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом (ПК-19). <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме оценки работы на практических занятиях и за самостоятельную работу, промежуточная аттестация в форме зачета. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа. Для очной формы обучения программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (16 часов), практические занятия (16 часов), самостоятельная работа студента (40 часов). Для очно-заочной формы обучения программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (12 часов), практические занятия (12 часов), самостоятельная работа студента (48 часов). Для заочной формы обучения программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (4 часа), практические занятия (6 часов), самостоятельная работа студента (62 часов).</p> |
| Б1.Б.28. Управление социальным развитием организации | <p>Дисциплина «Управление социальным развитием организаций» относится к базовой части (Б1) дисциплин учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 "Управление персоналом", профиль «Управление персоналом организаций». Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой организационного развития.</p> <p>Цель дисциплины: обучение студентов основам управления социальным развитием организаций, в первую очередь – социальному развитию персонала, с целью максимально эффективной работы предприятия. Также к целям стоит причислить обучение студентов основным</p> |

| | |
|-------------------------------------|--|
| | <p>terminam и понятиям, связанным с социальным развитием организаций.</p> <p>К задачам дисциплины относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ознакомление студентов с основными терминами, • Изучение законодательной базы в Российской Федерации, анализ мирового опыта в данной сфере; • Ознакомление с основными методами и технологиями управления социальным развитием, • Выработка навыков анализа и диагностики социальной сферы организации, • Обучение навыкам построения системы социального развития в организации, в том числе разработки программ и планов и их реализации. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций: ПК-29 - 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 состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организаций.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные термины, связанные с социальным развитием персонала и организации, • законодательные основы социального развития организаций • связь управления социального развития организаций с другими науками, <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализировать социальную сферу организации, выявлять проблемные места, • разрабатывать программы и планы социального развития, <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, • способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме блиц-контрольных работ, работы на практических занятиях и эссе, промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой. Общая трудоемкость освоения дисциплины по всем формам обучения составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.</p> |
| Б1.Б.29. Физическая культура | <p>Дисциплина «Физическая культура» относится к базовой части (Б1) учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом». Дисциплина физическая культура реализуется на кафедре физического воспитания.</p> <p>Цель дисциплины физическая культура: формирование всесторонне развитой личности и способности направленного использования разнообразных средств и методов физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической готовность студента к будущей профессии.</p> <p>Задачи:</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>- приобретение мотивационных отношений к физической культуре, установки на здоровый образ жизни, физическое самосовершенствование, потребности к регулярным занятиям физическими упражнениями;</p> <p>- овладение знаниями научно-биологических основ физической культуры и здорового образа жизни;</p> <p>-формирование опыта творческого использования физкультурно-спортивной деятельности для достижения жизненных и профессиональных успехов.</p> <p>Дисциплина физическая культура направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>-способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);</p> <p>В результате освоения дисциплины физическая культура обучающийся должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Знать систему практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности; - Уметь квалифицированно применять приобретенные навыки в своей профессиональной и бытовой деятельности; - Владеть знаниями биологических основ физической культуры и здорового образа жизни. <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме сдачи нормативов, промежуточная аттестация в форме зачёта.</p> <p>Общая трудоёмкость освоения дисциплины физическая культура составляет зачётных единиц, 400 часов. Базовый раздел «Физическая культура» должен быть реализован в объеме не менее 72 академических часов (2 зачетные единицы) в очной форме обучения в форме лекций, семинарских, методических занятий, а также занятий по приему нормативов физической подготовленности и дисциплины «Прикладная физическая культура» в объеме не менее 328 академических часов в очной форме обучения в форме практических занятий для обеспечения физической подготовленности обучающихся, в том числе профессионально-прикладного характера, и уровня физической подготовленности для выполнения ими нормативов физической подготовленности. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Университет устанавливает особый порядок освоения раздела «Физическая культура». Дляочно-заочной формы обучения Базовый раздел «Физическая культура» должен быть реализован в объеме не менее 72 академических часов (зачет) в очной форме обучения в форме лекций, семинарских, методических занятий. Элективный курс по физической культуре 328 часов- самостоятельная работа студента. Для заочной формы обучения Базовый раздел «Физическая культура» должен быть реализован в объеме не менее 72 академических часов (зачет) в очной форме обучения в форме лекций, семинарских, методических занятий. Элективный курс по физической культуре 328 часов- самостоятельная работа студента.</p> |
| | <i>Вариативная часть</i> |
| | <i>Обязательные дисциплины</i> |

| | |
|--|--|
| | <p>Б1.В.ОД.1.Психология управления персоналом</p> <p>Рабочая программа по дисциплине «Психология управления персоналом» подготовлена на кафедре социальной и юридической психологии института им. Л.С. Выготского. Является частью базового цикла дисциплин учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организаций» и адресована бакалаврам 1 курса (2 семестр).</p> <p>Цель дисциплины: сформировать у студентов фундаментальные теоретические и практические знания, умения и навыки по основам психологии управления персоналом в современных условиях.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить принципы и основы психологии управления персонала; - научиться применять на практике психологические методы оценки эффективности системы материальной и нематериальной мотивации в организации. <p>Дисциплина направлена на формирование компетенций выпускника:</p> <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;</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы и основы формирования системы мотивации с учетом психологических методов управления персонала (ПК-8); <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять психологические методы управления персонала(ПК-8); <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью применять на практике методы оценки эффективности системы мотивации в организации с учетом психологических методов управления персоналом (ПК-8); - навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (ПК-8). <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме оценки работы на практических занятиях и за самостоятельную работу, промежуточная аттестация в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - зачета (2 семестр для очной формы обучения), (3 семестр для очно-заочной формы обучения), (2 сессия для заочной формы обучения); <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.</p> <p>Для очной формы обучения программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (16 часов), практические занятия (16 часов), самостоятельная работа студента (40 часа). Для очно-заочной формы обучения программой дисциплины предусмотрены лекционные</p> |
|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>занятия (12 часов), практические занятия (12 часов), самостоятельная работа студента (48 часов). Для заочной формы обучения программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (4 часа), практические занятия (6 часов), самостоятельная работа студента (62 часа).</p> |
| | Б1.В.ОД.2. Социология управления персоналом | <p>Дисциплина «Социология управления персоналом» является дисциплиной учебного плана (обязательная часть) по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом (бакалавриат)». Дисциплина (модуль) реализуется на социологическом факультете кафедрой социологии организаций и социальных технологий.</p> <p>Предметом дисциплины являются социальное содержание управленческого процесса и персонал как социальная группа.</p> <p>Цели курса: подготовить специалиста, обладающего теоретическими представлениями и практическими навыками регулирования работы персонала как субъекта деятельности организации.</p> <p>Достижение цели предусматривает решение в процессе изучения курса следующих задач:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) освоение студентами теоретических понятий и методов регулирования труда работников как структурированной социальной группы; 2) формирование у студентов представлений об основных социальных группах, закономерностях их развития и деятельности; 3) понимание студентами целесообразности применения тех или иных методов принятия управленческих решений; 4) выработка практических навыков принятия управленческих решений в области социального управления персоналом. <p>Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> • владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала (ПК-19); • умение оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала (ПК-20); • знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике (ПК-23). <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике (ПК-23). <p>Уметь:</p> |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала (ПК-20); <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала (ПК-19). <p>Текущий контроль осуществляется в следующих формах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспресс-опрос по окончанию лекционного занятия - оценка подготовки к семинарскому занятию - оценка анализа текстов, проведенного студентом (устно и письменно) - разбор проблемной ситуации <p>Учебным планом дисциплины предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета, включающего итоговую беседу по всем изучаемым темам.</p> <p>Все формы контроля оцениваются в баллах, результаты обеих форм контроля складываются.</p> <p>Данная дисциплина в соответствии с учебным планом изучается во 2 семестре 1 курса бакалавриата. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.</p> |
| Б1.В.ОД.3. Этика и культура управления | <p>Дисциплина «Этика и культура управления» входит в цикл обязательных дисциплин (вариативная часть) учебного плана бакалавров по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Управление персоналом организаций». Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой управления.</p> <p><i>Цель дисциплины</i> – формирование у студентов целостного представления об этике и культуре управления, изучение этико-культурных норм и правил поведения менеджера.</p> <p><i>Задачи:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - дать целостное представление о природе и сущности этики (морали), ее обусловленности историко-культурным контекстом, спецификой выстраивания социальной интеракции; - раскрыть основные категории этики и культуры применительно кправленческой деятельности; - показать изменения и трансформацию этических норм менеджмента в связи с изменениями внешних исторических и социокультурных показателей (примеры из разных историко-культурных периодов); - рассмотреть основные проблемы этики бизнеса (корпоративный имидж и деловая репутация, социальная и корпоративная ответственность организации); - определить направления в этике деятельности |

| | |
|--|--|
| | <p>организации (этические проблемы при взаимодействии с внешней и внутренней средой, вопросы толерантности и этики деловых отношений в контексте межкультурного взаимодействия);</p> <ul style="list-style-type: none"> - показать основной спектр вопросов этики и культуры управления как важного компонента корпоративной культуры (в том числе, соотношение индивидуальной, профессиональной и корпоративной этики); - изучить основные механизмы формирования и поддержания благоприятного морально-этического климата в организации; - раскрыть основные этические аспекты управленческого общения (руководитель/подчиненный); - ознакомить с основными направлениями внешних проявлений этических норм морали: индивидуальным имиджем и служебным (деловым) этикетом. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>профессиональные (ПК):</i> <ul style="list-style-type: none"> - владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации (ПК-32). <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание основных понятий данной дисциплины, их корреляцию (этика управления, культура управления, этика бизнеса, профессиональная этика, управленческая этика, корпоративная этика, служебный и деловой этикет); - специфику этики управления (различные модели) в зависимости от историко-культурного контекста, проблемы этики управления в современном социуме; - круг этических проблем, с которыми сталкивается организация в процессе своего функционирования; - механизмы этического регулирования поведения в организации (в том числе, связанные с корпоративной этикой), основные методы морального стимулирования, моральной мотивации; - специфику управленческого общения и основные этические аспекты работы управляющего с коллективом. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться рекомендуемыми научными источниками и литературой по данной дисциплине, выделять основные направления последней, определять наиболее существенные доминирующие положения, вокруг которых формируются практические рекомендации; - систематизировать и анализировать взгляды |
|--|--|

| | |
|---|--|
| | <p>отечественных и зарубежных ученых в данной области, с целью формирования возможных новых концептуальных путей их практической реализации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - в практической деятельности, на примере конкретных ситуаций выявлять этические дилеммы, возникающие в процессе управления на различных уровнях, определять причину возникновения и находить способы решения по их устранению. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть инструментарием для осуществления механизмов формирования и поддержания благоприятного морально-этического климата в коллективе (профессиональный и корпоративный кодекс, этические тренинги); - в практической деятельности использовать полученные знания при выстраивании управляемческого общения; - управлять собственным индивидуальным имиджем и на практике применять основные правила делового (служебного)этiquета. <p>По курсу «Этика и культура управления» предусмотрены следующие формы контроля знаний бакалавров в соответствии с принятой в университете рейтинговой системой контроля знаний: текущий (написание контрольной работы, реферат или устный доклад), промежуточный (итоговая письменная работа - тест). По итогу - зачет.</p> <p>Дисциплина читается для дневного отделения в 3 семестре, для вечернего отделения в 3 семестре, для заочного отделения – 2-3 семестре. Общая трудоемкость составляет 3 зачетные единицы, 72 часа. В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем для дневного отделения составляет 32 часов (лекции – 16 часов и семинарские занятия – 16 часов), самостоятельная работа обучающихся – 40 часов; для вечернего отделения – 24 часов (лекции – 12 часов и практические занятия – 12 часов), самостоятельная работа обучающихся – 48 часов; для заочного отделения – 10 часов (2 семестр: лекции – 4 часов и практические занятия – 4 часа; 3 семестр: практические занятия – 2 часа), самостоятельная работа обучающихся – 62 часов (2 семестр – 28 часов, 3 семестр – 34 часов).</p> |
| Б1.Б.ОД.4. Гражданское право | <p>Дисциплина «Гражданское право» относится к вариативной части профессионального цикла дисциплин учебного плана по направлению подготовки 38.03.03. «Управление персоналом». Дисциплина реализуется на юридическом факультете кафедрой частного права.</p> <p>Цель дисциплины: Целью освоения дисциплины «Гражданское право» является получение студентами фундаментальных знаний в области современного российского гражданского права, изучение ими принципиальных направлений, характеризующих общую тенденцию его развития, норм гражданского законодательства для правоприменительной деятельности в гражданских правоотношениях, а также выработка у</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>студентов навыков применения полученных знаний при решении конкретных задач в области гражданско-правовых отношений, в соответствии с избранной ими специальностью или родом деятельности.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проанализировать основные положения действующего гражданского законодательства; - раскрыть основные термины и определения, используемые в сфере гражданско-правового регулирования; - дать характеристику отрасли «Гражданское право» и показать ее место в системе права. - сформировать навыки применения норм действующего гражданского законодательства; - расширить на базе полученных знаний кругозор и компетентность студентов в области гражданского права; - заинтересовать студентов в углубленном изучении дисциплины, дающей возможность анализировать актуальные проблемы гражданского права. <p>Дисциплина направлена на формирование следующей компетенции:</p> <p>OK-4 : способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;</p> <p>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;</p> <p>ОПК-3: знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ).</p> <p>В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - действующие нормативно-правовые акты, содержащие нормы гражданского права (ОПК-2) - содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) (ОПК-3). <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и систематизировать требования к осуществлению своей профессиональной деятельности, предъявляемые нормами гражданского права (ОПК -2). <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками поиска, анализа и применения нормативных и правовых документов, содержащих нормы гражданского права, в своей профессиональной деятельности (ОПК-2). <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме устного ответа на семинаре, участия в дискуссии, решения практических заданий, теста, докладов по проблемным вопросам, письменных контрольных работ; промежуточная аттестация в форме зачета (3 семестр). Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 часа (лекции – 20, семинары – 12, СРС</p> |
|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| | | – 40). |
| | <p>Б1.В.ОД.5. Информационные технологии в управлении персоналом</p> | <p>Дисциплина «Информационные технологии в управлении персоналом» является вариативной частью обязательных дисциплин учебного плана подготовки студентов бакалавриата дневной, вечерней и заочной формы обучения по направлению 38.03.03 «Менеджмент» (профиль «Управление персоналом организации»). Дисциплина реализуется на факультете «Управления» кафедрой « Моделирования в экономике и управлении»</p> <p>Цель дисциплины «Информационные технологии в управлении персоналом» состоит в предоставлении студентам системного представления о теоретических и методологических подходах к автоматизации деятельности по управлению персоналом и в приобретении знаний и развитии компетенций, необходимых для работы с экономическими и социальными информационными системами, построенных на базе компьютеров и в компьютерных сетях.</p> <p><i>Учебные задачи дисциплины:</i> информационные технологии в управлении персоналом являются важной составляющей процесса повышения эффективности деятельности предприятий и организаций и играют ключевую роль при принятии управленческих решений в сфере управления персоналом.</p> <p>В более детальном виде задачами дисциплины являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> • изучение сферы применения информационных технологий в управлении персоналом; • изучение современных тенденций в развитии информационных технологий в управлении персоналом применительно к экономической и управленческой информации; • изучение возможностей и основных принципов использования информационно-справочных систем и систем автоматизации электронного документооборота в управлении персоналом; • выработка умения самостоятельного решения задач связанных с принятием решений в экономических и социальных системах на основе изученных методов и приемов работы с информационными технологиями управления персоналом. • В результате освоения дисциплины должны быть сформированы следующие компетенции: ПК-27 владение методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные ресурсы • В результате освоения компетенций студент должен: <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • информационные процессы и методические основы информатизации деятельности сферы управления персоналом основные принципы стратегического развития информационных технологий и систем в управлении персоналом возможности автоматизированных систем управления персоналом для решения экономических задач; направления их совершенствования с учетом соответствия основным задачам и функциям управления персоналом ; • методы работы с информационно-справочными системами для использования нормативных правовых |

| | |
|--|---|
| | <p>документов в профессиональной деятельности и с системами автоматизации делопроизводства и электронного документооборота для решения экономических задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> • основы проектирования средств описания информации, необходимые для постановки экономических задач с целью их автоматизированного решения, а также применение различных информационных технологий (в том числе сетевых и Интернет технологий) по обработке экономической информации; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и использовать базовые возможности корпоративных информационных систем с целью анализа экономической информации и принятия обоснованного управленческого решения в сфере управления персоналом (ПК-27); • выполнять анализ и моделирование кадровых процессов предприятия (ПК-27); • осуществлять обоснованный выбор инструментальных средств информационных технологий для решения профессиональных задач в области управления персоналом (ПК-27); • применять программные средства обработки деловой информации при решении задач управления персоналом (ПК-27). <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками применения современных технических средств и информационных технологий для решения задач развития системы управления персоналом в организации (ПК-27); • инструментальными средствами анализа экономической информации в системах класса ERP при принятии решений на тактическом и стратегическом уровне управлений (ПК-27); • навыками проектирования информационных систем сбора, хранения и обработки информации, необходимые для постановки экономических задач с целью их автоматизированного решения на ЭВМ (ПК-27); • навыками самостоятельного решения задач связанных с принятием решений в сфере информатизации деятельности управления предприятием на основе изученных методов и приемов работы с информационными системами и технологиями (ПК-27). <p>Для студентов бакалавриата дневной формы обучения направления 38.03.03 «Менеджмент» (профиль «Управление персоналом организаций» курс читается в 3 семестре. Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа. Из них 32 часа – аудиторной работы, 40 часов – самостоятельной работы. Для студентов бакалавриата очно-заочной формы обучения направления 38.03.03 «Менеджмент» (профиль «Управление персоналом организаций» курс читается в 4 семестре. Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа. Из них 24 часа – аудиторной работы, 48 часов – самостоятельной работы. Для студентов бакалавриата заочной формы обучения направления 38.03.03 «Менеджмент» (профиль «Управление персоналом организаций» курс читается на 2 курсе. Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа. Из них 14 часа – аудиторной работы, 58 часов – самостоятельной работы. Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 30</p> |
|--|---|

| | |
|---|---|
| | <p>процентов аудиторных занятий. Промежуточная аттестация по курсу во всех формах обучения - зачет.</p> <p>Контроль успеваемости студентов осуществляется в соответствии с рейтинговой системой оценки знаний студентов бакалавров.</p> <p>Текущий контроль предполагает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверку уровня самостоятельной подготовки студента при выполнении практического задания; - вопросы по основным моментам изучаемой темы на практическом (лабораторных) занятии. <p>Промежуточный контроль предусматривает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение контрольных работ по блокам изученного материала; - тестирование остаточных знаний (предварительные аттестации). <p>Итоговый контроль знаний студентов осуществляется при проведении зачета в форме компьютерного тестирования.</p> |
| Б1.В.ОД.6. Психофизиология профессиональной деятельности | <p>Дисциплина «Психофизиология профессиональной деятельности» является частью дисциплин подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.03. «Управление персоналом». Дисциплина реализуется на факультете Управления кафедрой Организационного развития Института экономики, управления и права и кафедрой Дифференциальной психологии и психофизиологии факультета Медицинской психологии Института психологи им. Л.С. Выготского. Данная дисциплина адресована студентам 2 курса (3 семестр). Процесс обучения направлен на формирование общенаучных, профессиональных, социально-личностных и общекультурных компетенций выпускника. Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с исследованием психофизиологических, психологических и социально-психологических свойств трудящегося человека. На основе представлений о психофизиологических особенностях личности и в результате применения психофизиологических знаний о закономерностях трудового процесса повышаются уровни эффективности и качество трудовой деятельности.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование у выпускника основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, на владение навыками расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, на умение обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального «выгорания». Дисциплина относится к базовой части рабочей программы.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <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>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • методы и программные средства обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом; <p>Уметь:</p> |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • анализировать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон • разрабатывать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, анализа травматизма и профессиональных заболеваний <p>Предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме оценки степени усвоения учебного материала на семинарских занятиях, написания контрольных работ и тестовых заданий, промежуточный контроль в форме проведения итоговой контрольной работы, итоговый контроль - зачет. Итоговая оценка складывается из оценок промежуточного контроля и ответов на зачете. Согласно учебному плану общий объем дисциплины составляет 72 часа (2 ЗЕ), из них 32 часа - аудиторные занятия (16 часов – лекции, 16 часов – семинарские занятия), 40 часов самостоятельной работы студентов.</p> |
| Б1.В.ОД.7. Экономика и социология труда | <p>Дисциплина «Экономика и социология труда» является частью цикла обязательных дисциплин подготовки студентов бакалавриата по направлению 38.03.03 – «Управление персоналом». Дисциплина реализуется кафедрой организационного развития факультета управления Института экономики, управления и права РГГУ.</p> <p>Целью дисциплины является формирование у обучающихся знаний в области социально-трудовой сферы, развития рынка труда и занятости, в области в организации и регулировании заработной платы.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> – усвоение современных теоретических представлений о труде, его роли, общественной организации, факторах и условиях, обеспечивающих эффективное формирование и использование трудового потенциала; – овладение основами методологии и методики анализа, выявления и решения важнейших проблем труда, как на микро-, так и на макроуровне; – приобретение базовых навыков практической работы в области анализа основных процессов и показателей формирования и использования трудового потенциала. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций в области инновационного менеджмента:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 (ПК-14). <p>В результате изучения курса обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - базовые основы современной теории и методологии экономики и социологии труда; <p>Уметь:</p> |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - уметь выявлять и правильно интерпретировать наиболее острые экономические проблемы формирования и использования трудового потенциала, формулировать предложения (рекомендации) по их возможному решению; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - специальной терминологией; - методами повышения экономической эффективности деятельности организации. <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.</p> |
| Б1.В.ОД.8. Математические модели в управлении | <p>Дисциплина «Математические модели в управлении» входит в вариативную часть математического цикла учебного плана, читается бакалавриату по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» в течение третьего и четвертого семестра. Дисциплина реализуется в Институте экономики, управления и права кафедрой моделирования в экономике и управления. Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с основами теории системного анализа. Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общеобразовательных (ОК) компетенций: ОК-16.</p> <p>Предметом изучения дисциплины являются математические модели и методы решения исследования операций, теории массового обслуживания и теории игр.</p> <p>Цель курса - сформировать у студентов комплекс знаний необходимых для:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализа современных проблем в области производства, торговли, финансов, денежного обращения и кредитов; - разработки математических методов управления, на различных уровнях систем организационного управления; - оптимальному решению тактических и стратегических задач организационного управления; <p>Задачи курса научить студентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть приемами постановки задач организационного управления; - на основе описательных задач строить математические модели; - умению выбрать соответствующий метод решения задачи; - проведению численных исследований математических моделей; - умению проведения анализа результатов вычислений; - умению выбрать наиболее перспективное управляющее решение. <p>Особенностью программы для студентов факультета управления является:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассмотрение актуальных проблем организационного управления в различных структурах – производственных, торговых, финансово – кредитных; - применение математических методов при анализе и выработки управляющих решений. <p>Изучив курс, студент:</p> <ul style="list-style-type: none"> должен владеть методами математического программирования, теории игр и массового обслуживания; уметь использовать математические методы при решении задач организационного управления; должен уметь использовать в своей работе средства |

| | |
|---|--|
| | <p>вычислительной техники и современных информационных технологий.</p> <p>Лабораторные работы призваны, на практике, помочь студентам применить знания полученные на лекциях и при самостоятельной работе. В качестве программной среды используются средства Microsoft Office Excel (электронные таблицы MS Office). Программные средства Excel - Поиск решения является мощным инструментом решения оптимизационных задач. С их помощью можно найти наилучший вариант использования ограниченных ресурсов, обеспечивающий максимальное значение для одних величин, например, прибыли, или же минимальное - для других, например, затрат.</p> <p>Итоговая аттестация студентов (экзамен) проводится по рейтинговой системе. Студенты, не набравшие необходимое для положительной аттестации количество баллов, получают дополнительные задания по основным темам курса, после выполнения которых допускаются к пересдаче. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 6 зачетных единиц - 216 часов. Программой дисциплины предусмотрены: лекционные занятия – 44 ч.; лабораторные работы – 64ч., самостоятельная работа студента – 108 ч.</p> |
| Б1.В.ОД.9.1. Теория вероятностей и математическая статистика | <p>Дисциплина «Теория вероятностей и математическая статистика» является базовой частью обязательных дисциплин учебного плана подготовки студентов бакалавриата очной, очно-заочной и заочной форм обучения по направлению 38.03.03 «Управление персоналом». Дисциплина реализуется кафедрой моделирования в экономике и управлении факультета управления Института экономики, управления и права.</p> <p><i>Цель дисциплины:</i> общематематическая подготовка студентов, необходимая для освоения математических и статистических методов в управлении и экономике; воспитание у студентов навыков логического мышления и формального обоснования принимаемых решений.</p> <p><i>Задачи дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • изучение основ математического аппарата; • выработка навыков решения типовых вероятностных задач; • развить логическое и алгоритмическое мышление, умение строго излагать свои мысли; • выработка навыков к математическому исследованию теоретических и практических задач экономики и управления; • сформировать умение выбирать математический инструментарий для построения моделей экономических и управлеченческих процессов, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ОПК-5 - способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации ; - ПК-25 - способность проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений. |

| | |
|--|--|
| | <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные понятия и теоремы теории вероятностей; • основные законы распределения случайных величин; • методы регрессионного и корреляционного анализа; • основные понятия математической статистики; • методы сбора, обработки и анализа статистических данных в зависимости от целей исследования; • технику проверки гипотез; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • строить вероятностные модели; • вычислять вероятности случайных событий; • применять наиболее важные законы распределения случайных величин и их числовые характеристики; • использовать методы регрессионного и корреляционного анализа. • выделить проблему, исследование которой может быть связано со статистическим анализом; • определить генеральную совокупность и исследуемую случайную величину; • сформулировать математическую постановку задачи; • собрать экспериментальный материал и сформировать выборку; • с учетом поставленной задачи, используя методы математической статистики, провести обработку и анализ данных; • использовать вычислительную технику при выполнении статистических расчетов <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками применения современного математического инструментария для решения управлеченческих задач; • методикой построения, анализа и применения математических моделей для оценки маркетинговой стратегии организации, • способностью оценивать влияния инвестиционных решений на рост ценности компании. <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме работы на практических занятиях и лабораторных работах, промежуточная аттестация в форме зачета. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.</p> |
| Б1.В.ОД.9.2. Социально-экономическая статистика | <p>Дисциплина «Социально-экономическая статистика» является частью математического и естественнонаучного цикла (блока) дисциплин учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом». Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой Моделирования в экономике и управлении. Форма обучения – заочная.</p> <p>Цель дисциплины: подготовка бакалавра, способного на основе полученных статистических знаний обоснованно действовать и принимать решения в области улучшения качества управления персоналом организаций и результатов ее деятельности.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приобретение знаний обобщающего характера об основных |

| | |
|--|--|
| | <p>этапах развития статистики их значении в анализе проблем управления, в том числе управления персоналом;</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретическое освоение современной методологии и основных методов статистического наблюдения и статистического исследования процессов и явлений, имеющих массовый характер; - приобретение навыков в области практического использования статистических методов и показателей в управлении персоналом организации с учетом экономических, рыночных, демографических и других факторов; - умение самостоятельно использовать основные методы сбора и обработки статистической информации, выявления обобщающих показателей, а также правильной их интерпретации. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> •ОПК–6: Владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; •ПК–13: Знание основ кадровой статистики, владение навыками составления кадровой отчетности, сбора информации для анализа факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала; •ПК–26: Владение важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей. <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы статистического количественного анализа, основы выявления и исследования обобщающих показателей, как научно организованную обработку материалов статистического наблюдения (ОПК – 6); - методологию сбора первичной статистической информации, включая характеристики деятельности персонала, методы начальной и последующей обработки информации и представления данных (ПК – 13); - теоретические основы построения факторных моделей для статистического анализа производственных и трудовых показателей (ПК – 26). <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять проверку первичного статистического материала на полноту, достоверность, однородность и другие категории качества получаемых в результате наблюдения данных (ПК – 13); - самостоятельно рассчитывать обобщающие статистические показатели, правильно интерпретировать результаты расчетов (ПК – 26); - самостоятельно определять цели каждого этапа статистического исследования, уметь правильно выбирать |
|--|--|

| | | |
|--|-----------------------------------|---|
| | | <p>способы их достижения (ОПК – 6)</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками составления статистической отчетности, необходимой для представления результатов статистического исследования в виде таблиц распределения вариационных рядов, графиков, диаграмм (ПК – 13); - методологией и практическими навыками статистической обработки данных, связанных с управлением персоналом и с оценкой эффективности производственной и трудовой деятельностью коллектива (ПК – 26); - основными навыками интерпретации обобщенных статистических показателей, а также моделирования развития конкретных ситуаций исследуемого явления или процесса (ПК – 26). <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме контрольной работы, домашних заданий, тестирования; промежуточная аттестация – зачет. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3,0 зачетных единицы, 108 часов.</p> |
| | Б1.В.ОД.10. Трудовое право | <p>Дисциплина «Трудовое право» входит в вариативную часть Блока 1 дисциплин учебного плана образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом». Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой частного права.</p> <p>Цель дисциплины: формирование у обучающихся системных представлений о правовом регулировании отношений в сфере труда, овладение навыками применения в своей профессиональной деятельности трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ввести обучающихся в систему трудового права Российской Федерации; • научить оперировать основными юридическими понятиями и категориями в сфере трудового права; • выработать навыки применения в своей профессиональной деятельности трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4) - знание Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации к части, относящейся к деятельности кадровой службы (ОПК-2) - знание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой |

| | |
|--|--|
| | <p>сфера, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенции МОТ) (ОПК-3)</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике (ПК-9) - знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знание процедур приема, увольнения, перевода на другую работу, перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления соответствующей документации (ПК-10) - владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) (ПК-11) <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><i>знать:</i></p> <p>содержание основных документов Международного трудового права (Конвенции МОТ);</p> <p>Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу, перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;</p> <p>нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха;</p> <p>основные нормы Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;</p> <p><i>уметь:</i></p> <p>применять трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права;</p> <p><i>владеть:</i></p> <p>навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (Правил внутреннего трудового распорядка и др.).</p> <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме работы на семинарских занятиях, промежуточная аттестация в</p> |
|--|--|

| | | |
|--|---|--|
| | | форме экзамена. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. |
| | Б1.В.ОД.11. Автоматизированные системы управления персоналом | <p>Дисциплина «Автоматизированные системы управления персоналом» является вариативной частью обязательных дисциплин учебного плана подготовки студентов бакалавриата дневной, вечерней и заочной форм обучения по направлению 38.03.03 «Управления персоналом» (профиль «Управление персоналом организации»). Дисциплина реализуется на факультете «Управления» кафедрой «Моделирования в экономике и управлении»</p> <p>Цель дисциплины «Автоматизированные системы управления персоналом» состоит в предоставлении студентам бакалавриата системного представления о теоретических и методологических подходах к автоматизации деятельности по управлению персоналом и в приобретении знаний и развитии компетенций, необходимых для работы с экономическими и социально-информационными системами, построенных на базе компьютеров и в компьютерных сетях.</p> <p><i>Учебные задачи дисциплины:</i> автоматизированные системы управления персоналом являются важной составляющей процесса повышения эффективности деятельности предприятий и организаций и играют ключевую роль при принятии управленческих решений в сфере управления персоналом.</p> <p>В более детальном виде задачами дисциплины являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> • изучение сферы применения автоматизированных информационных систем управления персоналом; • изучение современных тенденций в развитии автоматизированных информационных систем управления персоналом применительно к экономической и управленческой информации; • изучение возможностей и основных принципов использования информационно-справочных систем и систем автоматизации электронного документооборота в управлении персоналом; • выработка умения самостоятельного решения задач связанных с принятием решений в экономических и социальных системах на основе изученных методов и приемов работы с информационными системами управления персоналом. <p>В результате освоения дисциплины должны быть сформированы следующие компетенции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ОПК-10 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности - ПК-27 - владение методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способность взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные системы - ПК-28 - знание корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владение |

| | |
|--|--|
| | <p>навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций</p> <p>В результате освоения компетенций студент должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • информационные процессы и методические основы информатизации деятельности сферы управления персоналом (ОПК-10); • основные принципы стратегического развития информационных технологий и систем в управлении персоналом (ПК-27); • возможности автоматизированных систем управления персоналом для решения экономических задач; направления их совершенствования с учетом соответствия основным задачам и функциям управления персоналом (ПК-28); • методы работы с информационно-справочными системами для использования нормативных правовых документов в профессиональной деятельности и с системами автоматизации делопроизводства и электронного документооборота для решения экономических задач (ПК-27); • основы проектирования средств описания информации, необходимые для постановки экономических задач с целью их автоматизированного решения, а также применение различных информационных технологий (в том числе сетевых и Интернет технологий) по обработке экономической информации (ПК-27); <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и использовать базовые возможности корпоративных информационных систем с целью анализа экономической информации и принятия обоснованного управленческого решения в сфере управления персоналом (ОПК-10); • выполнять анализ и моделирование кадровых процессов предприятия (ПК-27); • осуществлять обоснованный выбор инструментальных средств информационных технологий для решения профессиональных задач в области управления персоналом (ПК-28); • применять программные средства обработки деловой информации при решении задач управления персоналом (ПК-28). <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками применения современных технических средств и информационных технологий для решения задач развития системы управления персоналом в организации (ПК-27); • инструментальными средствами анализа экономической информации в системах класса ERP при принятии решений на тактическом и стратегическом уровне управлений (ПК-28); • навыками проектирования информационных систем сбора, хранения и обработки информации, необходимые для постановки экономических задач с целью их автоматизированного решения на ЭВМ (ПК-27); • навыками самостоятельного решения задач |
|--|--|

| | |
|---|---|
| | <p>связанных с принятием решений в сфере информатизации деятельности управления предприятием на основе изученных методов и приемов работы с информационными системами и технологиями (ПК-28).</p> <p>Для студентов дневной формы обучения направления 38.03.03 «Управление персоналом» курс читается в 4 семестре. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов. Из них 48 часов – аудиторной работы, 60 часов – самостоятельной работы. Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 30 процентов аудиторных занятий. Промежуточная аттестация по курсу – зачет с оценкой Для студентов очно-заочной формы обучения направления 38.03.03 «Управление персоналом» курс читается в 5 семестре. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов. Из них 36 часов – аудиторной работы, 72 часа – самостоятельной работы. Промежуточная аттестация по курсу – зачет с оценкой Для студентов заочной формы обучения направления 38.03.03 «Управление персоналом» курс читается на 3 курсе. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов. Из них 16 часов – аудиторной работы, 92 часа – самостоятельной работы. Промежуточная аттестация по курсу – зачет с оценкой Контроль успеваемости студентов осуществляется в соответствии с рейтинговой системой оценки знаний студентов.</p> <p>Текущий контроль предполагает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверку уровня самостоятельной подготовки студента при выполнении практического задания; - вопросы по основным моментам изучаемой темы на практическом занятии. <p>Промежуточный контроль предусматривает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение контрольных работ по блокам изученного материала; - тестирование остаточных знаний (предварительные аттестации). <p>Итоговый контроль знаний студентов осуществляется при проведении зачета с оценкой в форме компьютерного тестирования.</p> |
| Б1.В.Од.12. Исследование систем управления | <p>Дисциплина «Исследование систем управления» является частью вариативного блока дисциплин учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль: «Управление персоналом организации». Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой организационного развития.</p> <p>Цель дисциплины (модуля): формирование у студентов системного мышления, теоретической и практической базы системного исследования при анализе проблем и принятии решений в области профессиональной деятельности.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> -изложение, изучение и усвоение теории и практических методов системного анализа в сложных организационных системах; -изучение общих принципов системного анализа в |

| | |
|--|---|
| | <p>управлении, экономике;</p> <p>-усвоение основных подходов и принципов исследования, основ исследования систем управления при постановке проблем и в ходе их решения.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ОПК-5 – способность создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения;</p> <p>ПК-34 – владение навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - категории системного анализа как основы для логического и последовательного подхода к проблеме принятия решений; - способы формулировки проблемной ситуации; - методологические основы определения целей и критериев достижения целей при исследовании систем и системном анализе; - основные понятия и определения теории систем, моделирования как метода исследования систем; - основы построения математических моделей для анализа эффективности и принятия решений; - методы поиска оптимального (допустимого) варианта решения; - границы применимости ряда процедур системного анализа. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулировать цели исследования и совершенствования функционирования систем; - выполнять постановку и формализацию задач оптимизации и принятия решений при исследовании систем; - решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений; - использовать математический язык и математическую символику при построении организационно-управленческих моделей; - пользоваться основными методами и приемами системного анализа при исследовании сложных объектов; - применять последовательность методов системного анализа при описании и изучении сложных объектов в процессе выявления «слабых» мест в организационных структурах управления экономическими системами. |
|--|---|

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно языком предметной области; - навыками обобщения, анализа, восприятия информации, постановки цели и выбора путей ее достижения; - математическими, статистическими и количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач; - навыками применения полученных знаний для анализа систем любого класса. <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования, промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.</p> |
| | Б1.В.ОД.13. Стратегия управления персоналом | <p>Дисциплина «Стратегия управления персоналом» является частью вариативного цикла дисциплин учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом организаций»</p> <p>Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой организационного развития.</p> <p>Цель дисциплины: подготовить выпускника, способного принимать стратегические решения в области управления человеческими ресурсами и обеспечить эффективную реализацию выбранной стратегии.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомиться с основными понятиями стратегического управления персоналом; - рассмотреть процесс формирования стратегии управления персоналом; - проанализировать взаимосвязь стратегического управления персоналом со стратегическим управлением организацией в целом; - изучить основные методы стратегического анализа кадровой среды; - рассмотреть основные кадровые стратегии; - изучить критерии выбора стратегии управления персоналом и ее составляющих. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</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 интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике;</p> <p>ПК-16 - владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы формирования бизнес-стратегии и стратегии управления персоналом (ПК-1); - этапы формирования и реализации кадровой стратегии (ПК-1); |

| | |
|---|--|
| | <p>- основы стратегического планирования персонала (ПК-16)</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать кадровую и социальную политику организации в соответствии с ее целями и задачами (ПК-1); - формировать стратегию привлечения и удержания персонала организации; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и понимание взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом (ПК-1); - навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме оценок за работу на практических занятиях и за самостоятельную работу, промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.</p> |
| Б1.В.ОД.14. Основы коммуникационного менеджмента | <p>Дисциплина «Основы коммуникационного менеджмента» относится к вариативной части (Б1) дисциплин учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 "Управление персоналом", профиль «Управление персоналом организаций».</p> <p>Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой организационного развития.</p> <p>Цель дисциплины: обучение студентов основам коммуникационного менеджмента, с целью максимально эффективной работы предприятия. Также к целям стоит причислить обучение студентов основным терминам и понятиям, связанным с коммуникационным менеджментом.</p> <p>К задачам дисциплины относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ознакомление студентов с основными терминами, • Изучение законодательной базы в Российской Федерации, анализ мирового опыта в данной сфере; • Ознакомление с основными моделями коммуникаций, • Выработка навыков анализа и диагностики коммуникаций, • Обучение навыкам построения коммуникаций в рамках управления организацией. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ОПК-7 - готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других</p> <p>ПК-28 - знание корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владение навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные термины, связанные с коммуникациями, основные модели коммуникаций, • законодательные основы коммуникационного менеджмента • связь коммуникационного менеджмента с другими науками, <p>Уметь:</p> |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • анализировать отдельные коммуникации и систему коммуникаций организации, выявлять проблемные места, • разрабатывать программы и планы совершенствования коммуникаций, • кооперироваться с коллегами и работать на общий результат <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками организации и координации взаимодействия между людьми • навыками контроля и оценки эффективности деятельности других, • навыками информационного обеспечения процесса внутренних коммуникаций. <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме блиц-контрольных работ, работы на практических занятиях и эссе, промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой. Общая трудоемкость освоения дисциплины по всем формам обучения составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.</p> |
| Б1.В.ОД.15. Регламентация и нормирование труда | <p>Дисциплина «Регламентация и нормирование труда персонала» относится к вариативной части (Б1) дисциплин учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 "Управление персоналом", профиль «Управление персоналом организаций».</p> <p>Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой организационного развития.</p> <p>Основная цель дисциплины - сформировать у будущего специалиста комплекс знаний, умений и навыков в области регламентации и нормирования труда, ознакомить его с механизмами и формами практической реализации.</p> <p>К задачам дисциплины «Регламентация и нормирование труда» относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ознакомление студентов с основными терминами, связанными с регламентацией труда персонала; – Изучение методических основ регламентации труда персонала организации; – Изучение системы регламентирования труда управленческого персонала в организации; – Ознакомление студентов с основными терминами, связанными с регламентацией труда персонала; – Изучение основных видов норм и нормативов по труду; – Исследование основных методов изучения затрат рабочего времени; – Ознакомление с методами нормирования труда, в том числе для различных категорий персонала. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ПК-5 - знание основ научной организации и нормирования труда, владение 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>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знать: • основные понятия регламентации и нормирования труда • направления нормирования и регламентации труда |

| | |
|--|---|
| | <p>в организации</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные методы изучения затрат рабочего времени • систему локальных нормативных актов организации • основные нормы обслуживания и численности <p>2. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • изучать и анализировать затраты рабочего времени • разрабатывать организационные и функционально – штатные структуры • разрабатывать локальные нормативные акты, касающиеся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.) • оптимизировать схемы взаимодействия между подразделениями <p>3. Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основами разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом • навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся нормирования труда труда • навыками изучения и анализа затрат рабочего времени • навыками разработки и внедрения различных норм <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме блиц-контрольных работ, работы на практических занятиях и эссе, промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой. Общая трудоемкость освоения дисциплины по всем формам обучения составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.</p> |
| Б1.В.ОД.16. Организационное поведение | <p>Дисциплина «<i>Организационное поведение</i>» является обязательной дисциплиной вариативной части учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом». Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой организационного развития.</p> <p>Цель дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование представлений у студентов о закономерностях поведения человека в организации. <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение теорий организационного поведения; - формирование исследовательского подхода в управлении поведением персонала; - развитие и интеграция знаний из различных областей менеджмента, психологии, социологии. <p>Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций: ПК – 30: знание основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров конфликтов в коллективе, владение навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные теоретические подходы к изучению личности, группы и организации; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать поведение персонала на индивидуальном, групповом и организационном уровне; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами управления поведением личности и группы для повышения эффективности деятельности организаций. Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме собеседования, промежуточная аттестация в форме экзамена. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов. |
| | Б1.В.ОД.17. Управление качеством | <p>Дисциплина «Управление качеством» является обязательной дисциплиной вариативного блока дисциплин учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом очной,очно-заочной и заочной форм обучения. Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой организационного развития.</p> <p>Цель дисциплины: сформировать у студентов целостную систему знаний, умений и навыков в области управления качеством, что позволит им обоснованно действовать и принимать эффективные решения в области улучшения менеджмента качества организации, повышения конкурентоспособности организации, ее персонала и результатов деятельности.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дать знания обобщающего характера об основных этапах развития и становления менеджмента качества в России и за рубежом, – познакомить с основами нормативно-правового регулирования отношений в области управления качеством в России, – познакомить с особенностями современного этапа развития систем менеджмента качества (СМК), особенностями концепции принятия решений на основе оценки рисков в СМК, новыми концепциями и требованиями к персоналу организации в версии ISO 9001:2015, – дать знания теоретических основ современной методологии управления качеством, – научить базовым технологиям и практическим методам разработки, анализа и совершенствования системы менеджмента качества, – научить основным методам измерения и оценки качества, оценки затрат на качество. <p>Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ПК-17 - знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умение составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях).</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - объективные предпосылки роста внимания к проблеме качества за рубежом и в России; - теоретические основы управления качеством; |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - основные требования стандартов ИСО серии 9000 к системам менеджмента качества и их содержание; - базовые методы измерения, анализа и оценки качества; - основы правового регулирования отношений в области качества в России. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы менеджмента качества для решения практических задач совершенствования производственной и управленческой деятельности организации; - применять на практике знания в сфере нормативно-правового обеспечения качества; - использовать знания в области разработки, документирования, анализа и совершенствования системы менеджмента качества при решении конкретных задач, составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня; - применять знания методов измерения и оценки качества. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки и внедрения системы менеджмента качества в организации; - навыками сбора, анализа и результативного использования информации о качестве персонала, процессов, продукции, работах и услугах для совершенствования организации. <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме опроса, оценка выступлений, оценка выполнения кейсов (логически связанных между собой практических заданий по разработке СМК), а также итоговая аттестация в форме экзамена.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 108 часов.</p> |
| Б1.В.ОД.18. Стимулирование трудовой деятельности персонала | <p>Дисциплина «Стимулирование трудовой деятельности персонала» является частью базового цикла дисциплин учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организаций» и адресована бакалаврам 3 курса (6 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой организационного развития факультета управления Института экономики, управления и права.</p> <p>Цель дисциплины: сформировать у студентов фундаментальные теоретические и практические знания, умения и навыки стимулирования персонала к трудовой деятельности в современных условиях.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить принципы и основы формирования системы стимулирования персонала; - изучить применение дисциплинарных взысканий с целью стимулирования персонала; - научиться применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации. <p>Дисциплина направлена на формирование компетенций выпускника:</p> <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;</p> <p>ПК-24 - способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации.</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (ПК-8); <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять дисциплинарные взыскания в рамках стимулирования персонала(ПК-8); <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации (ПК-24); - навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (ПК-8). <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме оценки работы на практических занятиях и за самостоятельную работу, промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часа.</p> <p>Для очной формы обучения программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (20 часов), практические занятия (28 часов), самостоятельная работа студента (60 часов).</p> <p>Для очно-заочной формы обучения программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (16 часов), практические занятия (20 часов), самостоятельная работа студента (72 часа).</p> <p>Для заочной формы обучения программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (6 часов), практические занятия (8 часов), самостоятельная работа студента (94 часа).</p> |
| Б1.В.ОД.19. Технологии разработки управленческих решений | <p>Дисциплина «Технологии разработки управленческих решений» является частью цикла общепрофессиональных дисциплин учебного плана по направлению подготовки 380303 «Управление персоналом». Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой управления Института управления, экономики и права.</p> <p>Цель дисциплины: подготовить выпускника, умеющего разрабатывать и принимать управленческие решения в условиях рыночной экономики.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомить студентов с основными понятиями в области управленческих решений, их видами, классификацией, особенностями; - ознакомить с основными методами и моделями разработки управленческих решений; - сформировать навыки подготовки эффективных и качественных решений; - научить проводить оценку эффективности управленческих решений с учетом специфики области приложения; - сформировать навыки профессионального анализа видов ответственности руководителя за реализацию управленческого решения. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>общепрофессиональными компетенциями (ОПК)</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно- |

| | |
|--|--|
| | <p>управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8);</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – взаимосвязи процесса управления и управлеченческих решений (ОПК-8); – организационные аспекты процесса разработки и принятия управлеченческих решений, способы и приемы повышения эффективности и обеспечения качества управлеченческих решений (ОПК-8); – основные модели и методы, используемые в процессе разработки управлеченческих решений (ОПК-8); – особенности принятия управлеченческих решений в различных областях экономики и сферах деятельности предприятий (ОПК-8). <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять на практике основы теории разработки управлеченческих решений (ОПК-8); – отслеживать тенденции и прогнозировать изменения управлеченческих и хозяйственных ситуаций с целью оптимизации принимаемых управлеченческих решений (ОПК-8). <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – технологией обобщения и анализа информации, постановкой цели и выбором альтернативных путей её достижения (ОПК-8); – методами разработки, внедрения и контроля управлеченческих решений (ОПК-8). <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме контрольной работы и тестирования, промежуточный контроль в форме экзамена.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.</p> |
| Б1.В.ОД.20. HR – брендинг | <p>Дисциплина «HR – брендинг» является дисциплиной вариативной части (обязательные дисциплины) учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, Профиль – Управление персоналом организации.</p> <p>Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой организационного развития.</p> <p>Цель дисциплины: сформировать у студентов знания, умения и навыки анализа, разработки и внедрения бренда организации как работодателя.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ознакомиться с понятием и сущностью брендменеджмента; • изучить методику анализа бренда организации как работодателя; • изучить методику разработки бренда организации как работодателя; • изучить методику внедрения бренда организации как работодателя; • изучить критерии оценки эффективности бренда организации как работодателя. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ПК 2- знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>применять их на практике;</p> <p>ПК 15 - владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умение рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации;</p> <p>ПК 16 - владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала (ПК 2), <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять на практике основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала (ПК 2), • рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК 15), • применять на практике анализ и мониторинг конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала (ПК 16). <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации (ПК 15); • анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала (ПК 16). <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме блиц-контрольных работ, оценок за работу на практических занятиях и за самостоятельную работу, промежуточная аттестация в форме зачета.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.</p> |
| Б1.В.ОД.21. Проектные решения в кадровом менеджменте | <p>Дисциплина «Проектные решения в кадровом менеджменте» является частью цикла обязательных дисциплин подготовки студентов бакалавриата по направлению 38.03.03 – «Управление персоналом».</p> <p>Дисциплина реализуется кафедрой организационного развития факультета управления Института экономики, управления и права РГГУ.</p> <p>Целью дисциплины является подготовка обучающихся, владеющих современными знаниями в сфере социально-экономического проектирования, построения функциональных и организационных проектных структур управления организацией и ее персоналом, а также имеющих практические навыки использования этих методов.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> – изучение теоретических основ управления проектами; – овладение знаниями и умениями в области управления командой проекта; – формирование практических навыков по оценке эффективности принимаемых проектных решений в области кадрового менеджмента. |

| | |
|--|--|
| | <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций в области проектной деятельности:</p> <p>— знание основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владение методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умение осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-34)</p> <p>В результате изучения курса студент должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные понятия и определения управления проектами; • особенности проектных решений в кадровом менеджменте; • основные принципы организационного проектирования; • основы системной организации и технологии управления командой проекта; • методы и критерии оценки эффективности проекта; • основные организационные структуры управления проектами; • методы декомпозиции проектов и сетевого планирования; • методы контроля и регулирования при реализации проекта. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • формулировать цели проекта; • формировать требования, предъявляемые к проекту в кадровом менеджменте; • осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности в рамках команды проекта; • составлять денежные потоки проекта и определять условия его финансовой реализуемости. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации; • методологией оценки эффективности проекта; • инструментами анализа проектных рисков; • моделями декомпозиции и сетевого планирования проекта. <p>Программой предусмотрены следующие виды контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> — текущий контроль успеваемости обучающихся в форме блиц-опросов, тестов, контрольных работ, собеседования, подготовки докладов и рефератов; — промежуточный контроль в форме экзамена. <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа.</p> |
| Б1.В.ОД.22. Иновационный менеджмент в управлении персоналом | <p>Дисциплина «Иновационный менеджмент в управлении персоналом» является частью цикла обязательных дисциплин подготовки студентов бакалавриата по направлению 38.03.03 – «Управление персоналом».</p> <p>Дисциплина реализуется кафедрой организационного развития факультета управления Института экономики, управления и права РГГУ.</p> <p>Целью дисциплины является формирование у обучающихся знаний в области инновационного управления персоналом организаций, выработка навыков системного управления персоналом в условиях инновационного развития</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>экономики.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с концепцией и основными понятиями инноватики и инновационного менеджмента; - ознакомление с концепцией и основными функциями инновационного менеджмента в управлении персоналом; - рассмотрение современных подходы инновационной деятельности по развитию систем управления персоналом; - изучение сущности, цели и задачи развития инновационных процессов; - рассмотрение экономических механизмов развития инновационных процессов в системе управления персоналом; - изучение проблем управления инновационными программами и проектами; - рассмотрение процессов инвестирования инновационных проектов в развитие кадрового потенциала; - рассмотрение методов управления новаторской деятельностью персонала. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций в области инновационного менеджмента:</p> <ul style="list-style-type: none"> -- знание основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом (ПК-35). <p>В результате изучения курса обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сущность и понятийный аппарат инноватики и инновационного менеджмента, и возможности ее использования в практической работе по управлению персоналом; – виды нововведений в системе управления персоналом и различия подходов при их внедрении, теорию и практику управления инновационными проектами; – принципы инновационной кадровой и инвестиционной политики организаций, формы инвестиций и инновационные процессы; – инфраструктуру, механизмы и систему методов управления инновационной деятельностью организаций и развития персонала; – особенности управления персоналом инновационных организаций; – методы, показатели и критерии определения эффективности инновационных и инвестиционных проектов в системе управления персоналом. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать на практике методы управления инновационной и инвестиционной деятельностью в сфере управления персоналом, а так же выбора инновационного проекта; – прогнозировать конкурентоспособность персонала в результате инновационной деятельности, осуществлять расчеты эффективности инновационных проектов и потребности ресурсов для их реализации; – организовывать работу службы управления персоналом, руководителей и других участников инновационного процесса развития СУП, вносить изменения в систему управления инновационной деятельностью организаций. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – технологией постановки цели, организационного проектирования системы управления персоналом в инновационной сфере; |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> – методами планирования, разработки, внедрения и контроля реализации инновационных проектов по развитию систем управления персоналом; – методами оценки эффективности инновационной деятельности в сфере управления персоналом. <p>Программой предусмотрены следующие виды контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> – текущий контроль успеваемости обучающихся в форме блиц-опросов, тестов, контрольных работ, собеседования, подготовки докладов и рефератов; – промежуточный контроль в форме зачета. <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.</p> |
| Б1.В.ОД.23. Кадровый консалтинг | <p>Дисциплина «Кадровый консалтинг» является дисциплиной вариативной части (обязательные дисциплины) учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, Профиль – Управление персоналом организации.</p> <p>Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой организационного развития.</p> <p>Цель дисциплины: подготовка выпускника, способного применять знания, умения и навыки в сфере консультирования по вопросам управления персоналом.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с основными понятиями, применяемыми в консультировании; - формирование навыков анализа деятельности организации в области управления персоналом; - развитие навыков самостоятельной аналитической, проектной, научно-исследовательской и консультационной деятельности; - ознакомление с принципами профессиональной этики кадрового консультанта. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>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</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы формирования слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат) (ПК-31); - методы инновационной деятельности и активизации творческого мышления (ОК-3); <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании (ПК-31); <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат) (ПК-31). <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме оценок за работу на практических занятиях и за самостоятельную работу, промежуточная аттестация в форме зачета.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | | составляет 2 зачетные единицы, 72 часа. |
| | Б1.В.ОД.24. Оценка эффективности управления персоналом | <p>Дисциплина «Оценка эффективности управления персоналом» является частью вариативного цикла обязательных дисциплин учебного плана подготовки обучающихся бакалавриата по направлению 38.03.03 – «Управление персоналом».</p> <p>Дисциплина реализуется кафедрой организационного развития факультета управления Института экономики, управления и права РГГУ.</p> <p>Целью дисциплины является подготовка обучающихся, владеющих современными методами оценки эффективности управления персоналом организации и имеющих практические навыки использования этих методов.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> – изучение теоретических подходов в определении критериев эффективности управления персоналом; – формирование практических навыков по использованию методов оценки эффективности трудовой деятельности;. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций в области проектной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> – владение методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала (ПК-18); – умение оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала (ПК-20); – способность применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации (ПК-24); – знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала (ПК-36). <p>В результате изучения курса студент должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные методические подходы в определении критериев эффективности управления персоналом; – особенности оценки эффективности решений в кадровом менеджменте; – виды и методы анализа систем управления персоналом. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формулировать цели при оценке эффективности управления персоналом; – оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала; – оценить эффективность инвестиций в персонал организации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами оценки эффективности функциональных и организационных структур управления организацией и ее |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>персоналом исходя из целей организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала; – методами оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации. <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости обучающихся на практических (семинарских) занятиях, промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.</p> |
| | <p>Б1.В.ОД.25. Взаимодействие службы управления персоналом с государственными и общественными организациями</p> | <p>Дисциплина «Взаимодействие службы управления персоналом с государственными и общественными организациями» является частью цикла обязательных дисциплин (Б1.В.ОД.25) учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организаций» и адресована бакалаврам 4 курса (8 семестр). Дисциплина реализуется кафедрой организационного развития факультета управления Института экономики, управления и права.</p> <p>Цель дисциплины: сформировать у студентов фундаментальные знания и умения, которые способствуют эффективному взаимодействию службы управления персоналом с государственными и общественными организациями в современных условиях.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить основы взаимодействия службы управления персоналом с государственными организациями в современных условиях; - изучить основы разработки и внедрения форм взаимодействия службы управления персоналом с профсоюзами, другими общественными организациями и трудовыми коллективами; - научить бакалавров владению некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом". <p>Дисциплина направлена на формирование компетенций выпускника:</p> <p>ОПК-4 - владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости);</p> <p>ПК-38 – владение некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом.</p> <p>. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – взаимодействие службы управления персоналом с государственными и общественными организациями (ОПК-4); <p>Уметь:</p> |

| | | |
|--|---------------------------------------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - выстраивать коммуникацию с внешними организациями, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовыми коллективами (ОПК-4, ПК-38); <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости) (ОПК-4); - некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленического образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом (ПК-38). <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме оценки работы на практических занятиях и за самостоятельную работу, промежуточная аттестация в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - зачета (8 семестр для очной формы обучения), (9 семестр для очно-заочной формы обучения), (8-9 сессия для заочной формы обучения); <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.</p> <p>Для очной формы обучения программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (16 часов), практические занятия (16 часов), самостоятельная работа студента (40 часа).</p> <p>Для очно-заочной формы обучения программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (12 часов), практические занятия (12 часов), самостоятельная работа студента (48 часов).</p> <p>Для заочной формы обучения программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (4 часа), практические занятия (6 часов), самостоятельная работа студента (62 часа).</p> |
| | Дисциплины по выбору | |
| | Б1.В.ДВ.1.1. Культурология | <p>Дисциплина «Культурология» является частью дисциплин по выбору учебного плана по направлению подготовки «Управление персоналом (38.03.03)». Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой истории и теории культуры.</p> <p>Цель дисциплины: сформировать у студентов представление о культуре, ее базовых категориях, многообразии форм и исторических типов, принципах ее теоретического осмысления.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> -сформировать у студентов представление о культуре как важнейшем аспекте социальной жизни; -познакомить студентов с историческими аспектами становления культуры и культурологическим подходом к исторической типологии культуры; |

| | |
|--|--|
| | <p>-научить студентов применять основные культурологические теории для анализа различных аспектов жизни людей – социальных, психологических, политических, художественных;</p> <p>-выявить и обсудить наиболее значимые проблемы культуры современного мира (глобализация, мультикультурализм, универсализация культуры и др.)</p> <p>-сформировать навыки строить устную и письменную речь при обсуждении проблем культурологии.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> • -способность совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-1); способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5); способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6). • В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен: <ul style="list-style-type: none"> • Знать: предметную специфику культурологии, ее место в системе гуманитарного знания; • основные подходы к определению понятия «культура»; • базовые принципы построения различных концепций культуры; • актуальные проблемы межкультурных отношений. • Уметь: критически воспринимать и интерпретировать тексты по культурологии; • понимать логику культурных явлений, их обусловленность социальным и историческим контекстом; • учитывать культурные аспекты социальной, политической, экономической, психологической, художественной сфер жизни людей; • анализировать современные проблемы культуры. • Владеть: понятийным аппаратом дисциплины; • навыками анализа различных концепций культуры; различными техниками анализа текстов. <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме контрольных работ и тестирования, промежуточная аттестация в форме зачета. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.</p> |
| | <p>Б1.В.ДВ.1.2. Логика</p> <p>Рабочая программа по дисциплине «Логика» подготовлена на кафедре истории зарубежной философии философского факультета. Отличительной чертой комплекса является совершенствование навыков критического мышления студентов.</p> <p>«Логика» является дисциплиной вариативной (дисциплина по выбору Б1.В.ДВ.1) части подготовки студентов по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» и адресована бакалаврам 1 курса.</p> <p>Цель дисциплины: обучение базовыми логическими понятиями, формам правильных рассуждений, а также</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>ознакомление студентов с логическими принципами анализа информации и принятия рациональных решений.</p> <p>Изучение логики развивает аналитические способности студентов, что помогает составлять и анализировать документы, четко и ясно формулировать суть возникающих в процессе профессиональной деятельности проблем, выдвигать и эффективно проверять гипотезы (версии), доказательно строить свои публичные выступления. Кроме этого, ознакомление с курсом обеспечивает более глубокое понимание других учебных дисциплин и способствует формированию у студентов основ для восприятия широкого спектра абстрактно-теоретических знаний.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - познакомиться с базовыми принципами логической культуры; - овладеть принципами рационально-логической организации текста; - научиться принципам критического анализа информации (аргументации) и принятия рациональных решений; - научить студентов проявлять культуру мышления; - развить у студентов умение обобщать экономическую информацию; - развить у студентов умение ставить цели и выбирать пути ее достижения; - научить студентов отстаивать свою точку зрения. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ОПК-5 - способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации - ОПК-6 - владение 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>В результате изучения дисциплины студент должен:</p> <p>Знать: основные принципы и понятия логики; законы и правила различных логических теорий, а также основные ошибки, связанные с их нарушением (ОПК-5);</p> <p>Уметь: применять логические методы для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетенции; грамотно готовить и анализировать документы; четко и ясно формулировать суть возникающих в процессе профессиональной деятельности проблем; правильно выдвигать и эффективно проверять гипотезы (версии); доказательно строить свои публичные выступления (ОПК-6);</p> <p>Владеть: методами четкого и ясного формулирования своих мыслей, построения выводов и доказательств, определений и классификаций, опровержения логически некорректных умозаключений; навыками аргументации, ведения дискуссии (ОПК-6).</p> <p>Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме оценки работы на практических занятиях и за самостоятельную работу, промежуточная аттестация в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - зачета (2 семестр для очной формы обучения), (1 семестр для очно-заочной формы обучения), (3 сессия для заочной формы обучения); <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.</p> |
|--|---|

| | | |
|--|---|---|
| | | <p>Для очной формы обучения программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (16 часов), практические занятия (16 часов), самостоятельная работа студента (40 часа).</p> <p>Для очно-заочной формы обучения программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (12 часов), практические занятия (12 часов), самостоятельная работа студента (48 часов).</p> <p>Для заочной формы обучения программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (4 часа), практические занятия (6 часов), самостоятельная работа студента (62 часа).</p> |
| | Б1.В.ДВ.2.1. Технологии проведения презентаций | <p>Дисциплина «Технология проведения презентаций» входит в вариативную часть дисциплин по выбору учебного плана образовательной программы бакалавриата «Управление персоналом» по профилю «Управление персоналом организаций». Дисциплина реализуется кафедрой моделирования в экономике и управлении факультета управления Института экономики, управления и права.</p> <p><i>Цель дисциплины:</i> подготовить специалиста, владеющего современными навыками наглядного предоставления информации.</p> <p><i>Задачи дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - показать целостную картину применения презентаций в сфере предоставления информации для дальнейшей профессиональной деятельности студентов; - сформировать у студентов представление о различных наглядных формах подачи информации; - показать механизмы воздействия презентаций на людей; - сформировать у студентов навыки расположения текста, графики, рисунков и других объектов на слайдах, для наилучшего восприятия зрителем; - показать возможности различных видов презентаций, особенно презентаций, сопровождающих докладчика; - выработать у студентов навыки практического владения основами наглядного предоставления информации. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих <i>компетенций</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) - ОПК-9. <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><i>знать</i> типы презентаций, правила создания слайдов, особенность восприятия информации с экрана, теоретические основы проведения линейных презентаций (виды, правила проведения, основные моменты подготовки к ним, план и сценарий их проведения, невербальные и паравербальные компоненты общения, используемые для их представления), способы представления информации, программные и технические средства, с помощью которых возможно проведение презентаций;</p> <p><i>уметь</i> создавать и представлять презентации с учётом особенностей восприятия информации на наиболее распространённом современном программном обеспечении, используемым для создания презентаций;</p> <p><i>владеть</i> приемами и навыками создания слайдов для представления информации при различных видах презентаций, а также техникой настройки Microsoft Office PowerPoint для различных типов презентаций.</p> <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме работы на практических занятиях (лабораторные работы),</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>промежуточная аттестация в форме зачета. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 засчетные единицы, 72 часа.</p> |
| Б1.В.ДВ.2.2. Персональный менеджмент | <p>Дисциплина «Персональный менеджмент» является частью цикла дисциплин по выбору подготовки студентов бакалавриата по направлению 38.03.03 – «Управление персоналом».</p> <p>Дисциплина реализуется кафедрой организационного развития факультета управления Института экономики, управления и права РГГУ.</p> <p>Целью дисциплины является подготовка обучающихся в сфере управления персоналом, умеющих, прежде всего, управлять собой, применять знания и навыки самоорганизации, что позволит успешно осуществлять профессиональную деятельность, достигать личных и организационных целей, создавать работоспособные коллективы и обеспечивать эффективное взаимодействие их сотрудников.</p> <p>Предметом курса «Персональный менеджмент» выступает самоорганизация и самоуправление человека, целенаправленное и последовательное применение методов менеджмента в повседневной деятельности для того, чтобы оптимально и со смыслом использовать своё время.</p> <p><i>Задачи дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – теоретическое и практическое освоение современной методологии и методов персонального менеджмента; – •изучение принципов, методов и особенностей организации личного труда руководителя; – •приобретение знаний в области поддержания и повышения своей работоспособности и контроля результатов собственной деятельности. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций в области персонального менеджмента:</p> <ul style="list-style-type: none"> — способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7) — владение навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания (ПК-33). <p>В результате изучения курса обучающийся должен:</p> <p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> технологию поиска и формулирования жизненных целей, выбора карьеры и получения работы; – правила эффективного использования рабочего времени; – требования к организации рабочего места и приёмы рационализации личного труда; – методы самоорганизации здоровья и повышения работоспособности. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – планировать личную деловую карьеру; – анализировать затраты рабочего времени и применять техники планирования личной работы; – рационализировать личный труд; – составлять и применять методики поддержания и повышения своей работоспособности; – контролировать результаты собственной деятельности. <p><i>Владеть:</i></p> |

| | |
|------------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> – навыками контроля за использованием рабочего времени; – навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам. <p>Программой предусмотрены следующие виды контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> – текущий контроль успеваемости обучающихся в форме блиц-опросов, тестов, контрольных работ, собеседования, подготовки докладов и рефератов; – промежуточный контроль в форме зачета. <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.</p> |
| Б1.В.ДВ.3.1. Демография | <p>Дисциплина «Демография» является частью блока дисциплин «Дисциплины по выбору» вариативной части учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль: «Управление персоналом организации». Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой мировой политики и международных отношений.</p> <p>Целью освоения учебной дисциплины Б.1 В. ДВ.3 «Демография» является: приобретение общекультурных компетенций, позволяющих сотруднику эффективно работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, учитывая специфику интересов разных по возрасту и полу групп сотрудников.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определить понятие «демографическая группа», «социодемографическая группа», выявить ключевые интересы разных по возрасту и полу групп сотрудников. - выявить факторы внешней и внутренней среды, влияющие на формирование кадровой стратегии и политики организации относительно работы с разных по возрасту и полу группами сотрудников. - освоить методы, технологии и механизмы развития всех демографических групп сотрудников в соответствии со стратегией развития и кадровой политикой организации; - сформировать навыки разработки программы управления персоналом в организации с учетом его демографической и социодемографической структур. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ОК-6 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы, принципы и методы системного, продольного демографического и поперечного демографического анализа; – методологию обеспечения проведения обучения всех демографических и социодемографических групп персонала в соответствии со стратегией развития организации; – специфику обучения и развития различных половозрастных групп сотрудников. <p>Уметь:</p> |

| | |
|------------------------------------|---|
| | <p>– решать системные задачи, самостоятельно выявляя существенные признаки, производить демографический анализ;</p> <p>– разрабатывать учебно-методические материалы для проведения обучения персонала с учетом специфики его демографической и социодемографической структур в соответствии со стратегией развития организации</p> <p>– всесторонне рассматривать и оценивать задачи развития всех половозрастных групп персонала.</p> <p>Владеть:</p> <p>– навыками организации деятельности в системе управления персоналом с учетом специфики его демографической и социодемографической структур исходя из задач организации;</p> <p>– навыками организации обеспечения учебно-методической деятельностью для проведения обучения персонала с учетом специфики его демографической и социодемографической структур в соответствии со стратегией развития организации;</p> <p>– навыками и способностью нацеливать все демографические группы персонала на выполнение стоящих перед организацией задач.</p> <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования, представление реферата, аттестация в форме зачета.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.</p> |
| Б1.В.ДВ.3.2. Этнография | <p>Курс «Этнография» предлагается студентам второго года обучения (третий семестр) дневного отделения в качестве дисциплины по выбору вариативной части ОП по направлению подготовки 38.03.03. «Управление персоналом» (уровень бакалавриата).</p> <p><i>Предмет курса</i> – физико-антропологическое, этническое и культурное многообразие ойкумены - расовые, лингвистические, культурно-хозяйственные, конфессиональные характеристики человеческих общностей; определение этнологии как науки; место этнологии (этнографии) в системе социогуманитарного знания; соотношение этнологии (этнографии) и социальной (культурной) антропологии; основные направления и школы в этнологии; предмет, методологические основания и методы современной этнологии; история становления и развития этнологии (этнографии) в России; основные этапы этнологической классификации; региональная этнология; основные этнологические характеристики народов России и мира; теоретические и прикладные проблемы современной этнологии.</p> <p><i>Цель курса</i> – первичное ознакомление студентов с составом населения мира и с основными расовыми, хозяйственными, языковыми и конфессиональными его характеристиками.</p> <p><i>Задачи курса:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● дать студентам представление об этнокультурном многообразии ойкумены; ● научить студентов самостоятельно пользоваться ведущими этнологическими классификациями и основополагающими параметрами геоэтнографического пространства. <p><i>Компетенции обучающегося, формирующиеся в ходе освоения дисциплины:</i></p> |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ● ОК-6 Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● - современные теоретические подходы к развитию воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6). <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6); <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6). <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме собеседования, промежуточная аттестация - в форме зачета.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.</p> |
| Б1.В.ДВ.4.1. Руководство и лидерство | <p>Дисциплина «<i>Руководство и лидерство</i>» является дисциплиной по выбору вариативной части учебного плана по направлению подготовки «Управление персоналом».</p> <p>Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой социальной и юридической психологии..</p> <p>Цель дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование представлений о лидерстве и руководстве как о феноменах управления группой и организацией. <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с основными подходами к изучению лидерства и руководства; - формирование представлений о механизмах лидерства; - формирование способности анализировать конкретные ситуации группового взаимодействия; - формирование представлений о возможных способах оптимизации взаимодействия руководителя и подчиненных. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ОПК – 7: готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других.</p> <p>ОПК – 9: способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронная переписка).</p> <p>ПК – 28: владение навыками наставничества, способность вдохновлять других на развитие персонала в организации.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные теоретические подходы к изучению лидерства и руководства ; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать процессы групповой динамики, особенности стиля руководства; <p>владеть:</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>- навыками организации и координации участников группового и межгруппового взаимодействия.</p> <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме собеседования, промежуточная аттестация - в форме зачета.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.</p> |
| Б1.В.ДВ.4.2. Деловые коммуникации | <p>Дисциплина «Деловые коммуникации» входит вариативную часть учебного плана бакалавров по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Управление персоналом организаций» и является курсом по выбору. Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой управления.</p> <p><i>Цель дисциплины</i> – подготовка выпускников, способных на основе полученных знаний, умений и навыков грамотно организовать и управлять процессом деловой коммуникации (персональной и в организации).</p> <p><i>Задачи:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – изучить роль и влияние процесса коммуникации в системе деятельности организации (внешняя и внутренняя среда); – рассмотреть особенности коммуникативного и коммуникационного процессов; – ознакомить студентов с технологией управления коммуникациями; – изучить особенности осуществления устной (речевой) и письменной, электронной деловой коммуникации. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>общепрофессиональные (ОПК):</i> <ul style="list-style-type: none"> – готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7); – способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации (ОПК-9); • <i>профессиональные (ПК):</i> <p>информационно-аналитическая деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none"> – знание корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владение навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций (ПК-28). <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – основные положения теории коммуникации и специфику процесса деловой коммуникации; – направления реализации коммуникации с внешней средой; |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> – технологии построения межличностных, групповых и организационных коммуникаций; – особенности личной деловой коммуникации и коммуникации в организации (коммуникативные барьеры, коммуникативные сети и стили); – основы построения устной и письменной деловой речи, технику аргументации; – коммуникативные технологии по разрешению конфликтных ситуаций; – порядок использования технических коммуникационных средств и информационных технологий; – технологию организации, проведения и оценки различных видов деловой коммуникации (публичное выступление, деловая беседа, совещание, переговоры, деловая переписка, электронные коммуникации); <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно построить коммуникативный процесс, применяя соответствующие коммуникативные технологии и коммуникационные средства (учитывая коммуникативный образ и коммуникативные ситуации); – распознавать и моделировать необходимые для решения тех или иных задач коммуникативные сети; – выбирать подходящие для управленческой ситуации коммуникативный стиль и содержание коммуникации(виды коммуникации); – логически верно, аргументировано и ясно строить деловую устную и письменную речь; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – способностью анализировать, проектировать и осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации; – способностью к эффективному деловому общению, публичным выступлениям, переговорам, проведению совещаний, деловой переписке, электронным коммуникациям; – способностью использовать для решения коммуникативных задач современных технических средств и информационных технологий; – медиативными технологиями, способностью к работе в конфликтных ситуациях; – технологиями организации, проведения и оценки эффективность видов деловой коммуникации (деловая беседа, совещание, переговоры). <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме семинаров, деловой игры (моделирование структуры и проведение совещания, либо деловых переговоров); промежуточный контроль в форме зачета (тестирование).</p> <p>Дисциплина читается для дневного отделения в 5 семестре, для вечернего отделения в 4 семестре, для заочного отделения – 6-7 семестре. Общая трудоемкость составляет 2 зачетные единицы, 72 часа. В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем для дневного отделения составляет 32 часов (лекции – 16 часов и семинарские занятия – 16 часов), самостоятельная работа обучающихся – 40 часов; для вечернего отделения – 24 часов (лекции – 12 часов и практические занятия – 12 часов).</p> |
|--|---|

| | | |
|--|--|--|
| | | часов), самостоятельная работа обучающихся – 48 часов; для заочного отделения – 10 часов (6 семестр: лекции – 6 часов и практические занятия – 2 часа; 7 семестр: практические занятия – 2 часа), самостоятельная работа обучающихся – 62 часов (6 семестр – 28 часов, 7 семестр – 34 часов). |
| | Б1.В.ДВ.5.1. Технологии командаообразования | <p>Дисциплина «<i>Технологии командообразования</i>» является дисциплиной по выбору вариативной части учебного плана по направлению подготовки «Управление персоналом».</p> <p>Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой организационного развития.</p> <p>Цель дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование представлений о закономерностях построения и развития команд в организации. <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение теоретических подходов к командообразованию; - формирование навыков комплектования команд, диагностики их эффективности; - развитие навыков командной работы. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ОПК – 7: готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других.</p> <p>ОПК – 9: способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронная переписка).</p> <p>ПК – 5: знание основ научной организации и нормирования труда, владение навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные теоретические подходы к развитию групп и команд, технологии командообразования ; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - координировать работу в команде; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками оценки эффективности командной деятельности, технологиями комплектования команд. <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме собеседования, промежуточная аттестация - в форме зачета.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.</p> |
| | Б1.В.ДВ.5.2. Технологии ведения переговоров | Дисциплина « <i>Технологии ведения переговоров</i> » является дисциплиной по выбору вариативной части учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом». Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой организационного |

| | |
|--|---|
| | <p>развития.</p> <p>Цель дисциплины - формирование представлений о закономерностях переговорного процесса в различных ситуациях делового общения.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение стратегии и тактики переговорного процесса, методов повышения его эффективности; - формирование умения анализировать конкретные переговорные ситуации; - развитие навыков ведения переговоров. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ОПК – 7: готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других.</p> <p>ОПК – 9: способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронная переписка).</p> <p>ПК – 5: знание основ научной организации и нормирования труда, владение навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>знать: основные понятия и закономерности процесса ведения переговоров;</p> <p>уметь: анализировать конкретные ситуации переговоров;</p> <p>владеть: навыками оптимизации переговорного процесса.</p> <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме собеседования, промежуточная аттестация - в форме зачета. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.</p> |
| Б1.В.ДВ.6.1. Психология малых групп | <p>Дисциплина «<i>Психология малых групп</i>» является дисциплиной по выбору вариативной части учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом». Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой социальной и юридической психологии.</p> <p>Цель дисциплины - формирование базовых представлений у студентов о предметном поле групповой психологии, о динамических и структурных аспектах функционирования малой группы.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - изучение феноменов малой группы; - формирование исследовательского подхода в управлении поведением групп в организационном контексте; - изучение механизмов влияния группы на поведение личности. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ОПК – 7: готовность к коопération с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других. - ПК – 30: знание основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров конфликтов в коллективе, владение навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике. <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>знать: основные закономерности функционирования и развития малых групп;</p> <p>уметь: анализировать поведение личности в группе;</p> <p>владеть: методами диагностики групповых процессов.</p> <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме собеседования, промежуточная аттестация в форме зачета. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.</p> |
| Б1.В.ДВ.6.2. Психология межличностных отношений | <p>Учебная дисциплина «Психология межличностных отношений» является частью вариативного цикла дисциплин учебного плана по направлению подготовки: 38.03.03 «Управление персоналом».</p> <p>Профиль подготовки академического бакалавриата.</p> <p>Форма обучения: очная</p> <p>Общая трудоёмкость дисциплины 26 часа, 2 ЗЕТ, в том числе: Лекции: 12 часов; Практические занятия: 14 часов; Лабораторные работы: нет; КСР: 4 часа; СРС: 32 часа;</p> <p>Форма промежуточной аттестации: зачет.</p> <p>Дисциплина реализуется кафедрой социальной и юридической психологии Института психологии им. Л.С. Выготского.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ОК-7 – способность к самоорганизации и самообразованию; <p>Уровень сформированности - пороговый, формируется полностью.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>Знать (ОК-7):</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные категории и понятия психологической и педагогической наук; - основные функции психики; - основы социальной психологии и психологии межличностных отношений, психологии малых групп; - объективные связи обучения, воспитания и развития личности в образовательных процессах, профессиональной деятельности и социуме. <p>Уметь (ОК-7):</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать проблемные учебно-образовательные и профессиональные задачи, имеющие психолого-педагогические компоненты; - осуществлять самодиагностику личностной сферы с использованием доступных компьютерных психодиагностических методик; - осуществлять подготовку и проведение воспитательных мероприятий и учебных занятий с персоналом в необходимых формах и с применением соответствующих методов. <p>Владеть (ОК-7):</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятийно-категориальным аппаратом психологии и педагогики; - инструментарием психологического и педагогического анализа и проектирования; - системой знаний о сфере образования, сущности образовательных процессов и особенностях семейного воспитания; - инновационными образовательными технологиями, способами организации учебно-познавательной деятельности, формами и методами контроля качества образования и профессиональной подготовки. |
| Б1.В.ДВ.7.1. Корпоративная социальная ответственность | <p>Дисциплина «Корпоративная социальная ответственность» входит в вариативную часть учебного плана бакалавров по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Управление персоналом организаций» и является курсом по выбору. Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой управления.</p> <p><i>Цель дисциплины:</i> ознакомление студентов с историей возникновения и развития корпоративной социальной ответственности, о современном состоянии прикладных социологических наук о труде, их основных проблемах,</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>задачах и методах.</p> <p>Задачи курса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомить студентов с основными понятиями корпоративной социальной ответственности (КСО); - рассмотреть содержание этапов становления и развития КСО как отдельной научной дисциплины; - изучить роль фундаментальных исследований как постоянного стратегического резерва, обеспечивающего длительное и непрерывное управляющее воздействие науки; - рассмотреть непосредственные прикладные исследования, являющиеся важным показателем становления науки в непосредственную производственную силу. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 (ПК-29). <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности восприятия бизнеса в массовом сознании; - особенности формирования общественного мнения к проблематике КСО в средствах массовых коммуникаций; - особенности формирования КСО в социальных региональных программах; - тенденции развития КСО в РФ; - методики изучения мнения топ-менеджеров в их оценках КСО; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - интерпретировать основные понятия и теории КСО применительно к ситуациям; - использовать зарубежные и отечественные истории формирования КСО; - разбираться в тонкостях моделей социально ориентированной экономики; - оценивать особенности восприятия бизнеса в массовом сознании; - оценивать и интерпретировать особенности формирования общественного мнения к проблематике КСО в средствах массовых коммуникаций; - оценивать конкретные особенности формирования КСО крупных компаний; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ методикой оценивания особенностей восприятия бизнеса в массовом сознании; ○ методикой оценивания конкретных особенностей формирования КСО крупных компаний; ○ методикой оценивания тенденций развития КСО в РФ; ○ методикой изучения мнения топ-менеджеров в их оценках КСО. <p>Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме контрольной</p> |
|--|--|

| | |
|---|---|
| | <p>работы и тестирования, промежуточный контроль в форме зачета. Дисциплина читается для дневного и вечернего отделения в 6 семестре, для заочного отделения – на 4 курсе. Общая трудоемкость составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. В том числе контактная работа обучающихся с преподавателем для дневного отделения составляет 48 часов (лекции – 20 часов и практические занятия – 28 часов), самостоятельная работа обучающихся – 60 часов; для вечернего отделения – 36 часов (лекции – 16 часов и практические занятия – 20 часов), самостоятельная работа обучающихся – 72 часа; для заочного отделения – 12 часов (лекции – 6 часов и практические занятия – 6 часов), самостоятельная работа обучающихся – 96 часов.</p> |
| Б1.В.ДВ.7.2. Кросс-культурные коммуникации | <p>Дисциплина «Кросс-культурные коммуникации» входит в вариативную часть учебного плана бакалавров по направлению подготовки бакалавриата 38.03.03 «Управление персоналом» и является дисциплиной по выбору. Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой управления Института управления, экономики и права.</p> <p><i>Цель курса</i> - формирование у бакалавров грамотного управленческого мышления и практических навыков в сфере организации кросс-культурных связей и взаимодействия.</p> <p><i>Задачи курса:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – ознакомить студентов с понятием, сущностью и содержанием понятия «кросс-культурная коммуникация» (ОК-6, ОПК-7); – рассмотреть понятие кросс-культурной коммуникации в системе элементов культуры (ОК-6, ОПК-7); – обучить способам кластеризации культур (ОК-6, ОПК-7); – сформировать навыки проведения организационных коммуникаций в кросс-культурной среде (ОК-6, ОПК-7). <p>Дисциплина направлена на <i>формирование профессиональной компетенцией</i> - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6); <i>общепрофессиональной компетенции</i> – готовность к коопeraçãoции с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми (ОПК-7).</p> <p><i>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</i></p> <p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – основные понятия, связанные с кросс-культурной коммуникацией (ОК-6, ОПК-7); – особенности кросс-культурных коммуникаций в системе элементов культуры (ОК-6, ОПК-7); <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – применять на практике способы кластеризации культур (ОК-6, ОПК-7); |

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>Владеть:</p> <p>практическими навыками проведения организационных коммуникаций в кросс-культурной среде (ОК-6, ОПК-7).</p> <p><i>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля:</i> текущий контроль успеваемости в форме тестирования и выполнение практических заданий, промежуточный контроль в форме написания итоговой письменной контрольной работы, сдачи зачета по теоретической и практической частям курса. Итоговая оценка выставляется в полном соответствии с утвержденной в РГГУ рейтинговой системой контроля знаний – зачет. Общая трудоемкость освоения дисциплины освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены: лекционные занятия (20 часов), семинары (28 часов), самостоятельная работа бакалавра (60 часов).</p> |
| | Б1.В.ДВ.8.1. Бизнес-планирование | <p>Дисциплина «Бизнес-планирование» относится к курсам по выбору по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом». Дисциплина реализуется кафедрой управления факультета управления Института управления, экономики и права. Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, относящихся к теории, методике и практике бизнес - планирования, обеспечивающего согласованное формирование планов деятельности организации, охватывающих все основные стороны ее деятельности и ориентированных на повышение ее конкурентоспособности.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих профессиональных (ПК) компетенций:</p> <p>ПК-2: знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике;</p> <p>ПК-35: знание основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом;</p> <p>ПК-37: способность участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать: основные понятия бизнес-планирования, типологию бизнес-планов, цели бизнес-планирования, функции бизнес-планирования, методику разработки бизнес-планов, принципы бизнес-планирования, состав исходной информации для системы бизнес-планирования, структуру процесса бизнес-планирования, состав процедур составления и аудита бизнес-плана, принципы координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>всеми участниками, основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, порядок проведения контроля составления и реализации бизнес-планов и заключения соглашений, основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала, основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом.</p> <p>Уметь: применять на практике технологию бизнес-планирования, современные технологии, обеспечивать согласованность составления и выполнения бизнес-плана всеми участниками, применять на практике основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала.</p> <p>Владеть: навыками участия в реализации программ организационных изменений в части решения задач управления персоналом, навыками бизнес-планирования создания и реализации инновационных проектов в области управления персоналом; навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками; навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.</p> <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов и тестов, промежуточный контроль в форме защиты итоговой письменной контрольной работы, сдачи зачета по курсу. Итоговая оценка выставляется в полном соответствии с утвержденной в РГГУ рейтинговой системой контроля знаний. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часов. Программой дисциплины для дневной формы обучения предусмотрены лекционные (16 часов) занятия, практические занятия (16 часов), самостоятельная работа студента (40 часов).</p> |
| Б1.В.ДВ.8.2. Реклама и связи с общественностью | <p>Дисциплина «Реклама и связи с общественностью» является дисциплиной по выбору базовой вариативной части профессионального цикла дисциплин ОП ВПО по направлению подготовки 38.03.03. «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ» (уровень бакалавриата). Дисциплина является курсом по выбору, реализуется кафедрой маркетинга и рекламы и адресована студентам 3 курса (6 семестр).</p> <p>Цель дисциплины – изучение теоретических основ рекламной и PR-деятельности и приобретение навыков по использованию рекламы и связей с общественностью в управлении персоналом для обеспечения эффективной системы управления организацией.</p> <p>Предмет - теоретические и методологические основы рекламной деятельности и деятельности по связям с</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>общественностью.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обучение современным подходам, формам и методам рекламной и PR-деятельности в условиях рыночной конкуренции; - формирование у будущих профессионалов четкого представления о роли и значении рекламы и связей с общественностью в деятельности организации; - анализ и освоение современных технологий рекламной деятельности и деятельности по связям с общественностью, широко используемых в настоящее время; - подготовка будущих профессионалов, способных на основе полученных знаний творчески и обоснованно принимать решения по использованию рекламы и формированию связей с общественностью. <p>Дисциплина направлена на формирование следующей профессиональной компетенции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством «ВВК- Национальный союз кадровиков», «Национальный союз организаций по подготовке кадров в области управления персоналом» (Национальный союз «Управление персоналом»), Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом (ПК-38). <p>В результате изучения дисциплины студент должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> основные виды, функции, принципы, средства и носители рекламы; методы определения рекламного бюджета, коммерческой и коммуникативной эффективности рекламы; сущность и роль связей с общественностью компании; механизмы использования основных средств и методов налаживания и поддержания отношений с контактными аудиториями; правовые основы и общественное регулирование рекламной и PR-деятельности; принципы организации и управления рекламной и PR-деятельностью компаний. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> осуществлять выбор эффективных рекламных средств; разрабатывать планы PR-кампаний; организовывать деятельность по рекламе и связям с общественностью в компании. |
|--|---|

| | |
|--|---|
| | <p>Владеть:</p> <p>специальной терминологией и понятийным аппаратом в области рекламы и связям с общественностью;</p> <p>приемами и методами рекламной деятельности и деятельности по связям с общественностью;</p> <p>методами построения рекламных служб и служб по связям с общественностью и подбора персонала в данные подразделения.</p> <p>Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль в форме практических, творческих заданий и промежуточных контрольных работ, промежуточная аттестация в форме зачета. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа). Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (16 часов), практические занятия (16 часов), самостоятельная работа студента 40 часов.</p> |
| Б1.В.ДВ.9.1. Управление персоналом в условиях кризиса | <p>Дисциплина «Управление персоналом в условиях кризиса» является частью блока дисциплин «Дисциплины по выбору» базовой части учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль: «Управление персоналом организаций». Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой организационного развития.</p> <p>Цель дисциплины: формирование у студентов теоретических знаний в области управления человеческими ресурсами современной организации в условиях кризиса, а также приобретение практических навыков применения различных методик управления человеческими ресурсами в условиях кризиса на практике.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> — рассмотреть общую проблематику теории и практики управления персоналом в условиях кризиса; — исследовать эволюцию развития теории управления персоналом в условиях кризиса; — изучить принципы, задачи, формы и объекты, этапы, методы и процедуры управления персоналом в условиях кризиса. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ПК-37 Способность участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знание технологий преодоления локального сопротивления изменениям и умение использовать их на практике.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> — о стратегиях, технологиях, способах и средствах управления персоналом в условиях кризиса; — о теориях, моделях и практиках управления персоналом в условиях кризиса. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> — основы российского трудового законодательства и |

| | |
|--|---|
| | <p>практику его применения;</p> <ul style="list-style-type: none"> — принципы управления персоналом в условиях кризиса; — стандарты унифицированной системы кадровой документации; — организацию кадрового учета, первичные учетные документы; — отечественный и зарубежный опыт в управлении персоналом в условиях кризиса; — виды и правовое основание деятельности организационных структур по управлению персоналом в условиях кризиса; — основы кадрового, информационного, технического и правового обеспечения системы управления персоналом организации в условиях кризиса; — методы планирования и организации работы руководителя с персоналом в условиях кризиса; — основы кадрового планирования, набора и отбора персонала в условиях кризиса; — организацию профессионального развития персонала в условиях кризиса; — основы систем мотивации трудового поведения персонала в условиях кризиса; — основы профессиональной и организационной адаптации персонала в условиях кризиса; — системы оценки эффективности управления персоналом организации в условиях кризиса; — особенности управленческой деятельности по работе с персоналом в кризисные периоды функционирования организации в условиях кризиса; — основные элементы корпоративной культуры и этики служебных отношений в условиях кризиса; — методы управления конфликтами в условиях кризиса; — роль профсоюзов в условиях кризиса. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> — выявлять проблемы, связанные с «человеческим фактором», при анализе конкретной ситуации, предлагать способы их решения и оценивать результаты; — составлять положения о структурных подразделениях и должностные инструкции; — анализировать потребность организации в кадрах (оценивать целесообразность введения вакансий/сокращения штатов); — компетентно подбирать, отбирать и оформлять трудовые отношения с персоналом в условиях кризиса; — выявлять потребности работников в профессиональном развитии; — разрабатывать системы заработной платы; — разрешать производственные конфликты в условиях кризиса; — систематизировать и обобщать информацию, готовить справки и обзоры по вопросам управления персоналом в условиях кризиса; — квалифицированно привлекать работников к дисциплинарной ответственности/поощрять; — использовать информационные технологии для решения задач управления персоналом в условиях кризиса. <p>Владеть:</p> |
|--|---|

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> – навыками кадрового планирования в условиях кризиса; – навыками оценки эффективности управления персоналом организации в условиях кризиса; – навыками оценки деятельности персонала организации в условиях кризиса; – методами оценки результативности труда персонала организации в условиях кризиса; – методами управления персоналом в условиях кризиса; – способами воздействия на персонал организации в условиях кризиса; – методами индивидуальной и групповой работы с персоналом в условиях кризиса; – методиками подготовки и проведения аттестации персонала в условиях кризиса. <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования, промежуточная аттестация в форме зачета. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.</p> |
| Б1.В.ДВ.9.2. Управление персоналом в условиях изменений | <p>Дисциплина «Управление персоналом в условиях изменений» является частью блока дисциплин «Дисциплины по выбору» базовой части учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль: «Управление персоналом организаций». Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой организационного развития.</p> <p>Цель дисциплины: формирование у студентов теоретических знаний в области управления человеческими ресурсами современной организации в условиях изменений, а также приобретение практических навыков применения различных методик управления человеческими ресурсами в условиях изменений на практике.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> – рассмотреть общую проблематику теории и практики управления персоналом в условиях изменений; – исследовать эволюцию развития теории управления персоналом в условиях изменений; – изучить принципы, задачи, формы и объекты, этапы, методы и процедуры управления персоналом в условиях изменений. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ПК-37 Способность участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знание технологий преодоления локального сопротивления изменениям и умение использовать их на практике.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> – о стратегиях, технологиях, способах и средствах управления персоналом в условиях изменений; – о теориях, моделях и практиках управления персоналом в условиях изменений. <p>Знать:</p> |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> — основы российского трудового законодательства и практику его применения; — принципы управления персоналом в условиях изменений; — стандарты унифицированной системы кадровой документации; — организацию кадрового учета, первичные учетные документы; — отечественный и зарубежный опыт в управлении персоналом в условиях изменений; — виды и правовое основание деятельности организационных структур по управлению персоналом в условиях изменений; — основы кадрового, информационного, технического и правового обеспечения системы управления персоналом организации в условиях изменений; — методы планирования и организации работы руководителя с персоналом в условиях изменений; — основы кадрового планирования, набора и отбора персонала в условиях изменений; — организацию профессионального развития персонала в условиях изменений; — основы систем мотивации трудового поведения персонала в условиях изменений; — основы профессиональной и организационной адаптации персонала в условиях изменений; — системы оценки эффективности управления персоналом организации в условиях изменений; — особенности управленческой деятельности по работе с персоналом в кризисные периоды функционирования организации в условиях изменений; — основные элементы корпоративной культуры и этики служебных отношений в условиях изменений; — методы управления конфликтами в условиях изменений; — роль профсоюзов в условиях изменений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> — выявлять проблемы, связанные с «человеческим фактором», при анализе конкретной ситуации, предлагать способы их решения и оценивать результаты; — составлять положения о структурных подразделениях и должностные инструкции; — анализировать потребность организации в кадрах (оценивать целесообразность введения вакансий/сокращения штатов); — компетентно подбирать, отбирать и оформлять трудовые отношения с персоналом в условиях изменений; — выявлять потребности работников в профессиональном развитии; — разрабатывать системы заработной платы; — разрешать производственные конфликты в условиях изменений; — систематизировать и обобщать информацию, готовить справки и обзоры по вопросам управления персоналом в условиях изменений; — квалифицированно привлекать работников к дисциплинарной ответственности/поощрять; — использовать информационные технологии для решения задач управления персоналом в условиях изменений. |
|--|---|

| | |
|---|--|
| | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> — навыками кадрового планирования в условиях изменений; — навыками оценки эффективности управления персоналом организации в условиях изменений; — навыками оценки деятельности персонала организации в условиях изменений; — методами оценки результативности труда персонала организации в условиях изменений; — методами управления персоналом в условиях изменений; — способами воздействия на персонал организации в условиях изменений; — методами индивидуальной и групповой работы с персоналом в условиях изменений; — методиками подготовки и проведения аттестации персонала в условиях изменений. <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования, промежуточная аттестация в форме зачета. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.</p> |
| Б1.В.ДВ.10.1. Основы стандартизации и сертификации персонала | <p>Дисциплина «Основы стандартизации и сертификации персонала» является дисциплиной по выбору вариативного блока дисциплин учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом очной,очно-заочной и заочной форм обучения. Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой организационного развития.</p> <p>Цель дисциплины: сформировать у студентов целостную систему знаний, умений и навыков в области стандартизации и сертификации персонала, что позволит им обоснованно действовать и принимать эффективные решения, направленные на повышение конкурентоспособности организации, ее персонала и результатов деятельности. Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> — приобретение знаний об опыте и этапах развития и становления системы стандартизации и сертификации профессиональной деятельности в России и за рубежом, — приобретение знаний о целях, задачах и тенденциях развития Национальной системы компетенций и квалификаций, — приобретение знаний о нормативно-правовой, законодательной, информационной и методической поддержке профессиональной стандартизации и сертификации в России, — приобретение знаний о современном отечественном опыте и методах оценки профессиональной квалификации на соответствие профессиональным стандартам, а также опыте подтверждения (сертификации) профессиональных квалификаций в области кадрового менеджмента. <p>Дисциплина направлена на формирование компетенций выпускника:</p> <p>ПК-17 - знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умение составлять</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях).</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <p>ретроспективу развития и становления системы стандартизации и сертификации профессиональной деятельности в России и за рубежом, принципы и сферы применения профессиональных стандартов, влияние профессионального стандарта на качество труда персонала; (ПК-17)</p> <p>современные тенденции формирования системы профессиональных стандартов в РФ, нормативно-правовые, законодательные и методические основы профессиональной стандартизации; (ПК-17)</p> <p>задачи Национальной системы компетенций и квалификаций как современного инструмента регулирования и саморегулирования рынка квалификаций; (ПК-17)</p> <p>порядок сертификации персонала, требования к органам по сертификации персонала (основное содержание ГОСТ Р ИСО/МЭК 17024-2012 «Общие требования к органам по сертификации персонала». (ПК-17)</p> <p>Уметь:</p> <p>применять полученные знания для решения практических задач сертификации и стандартизации персонала организации. (ПК-17)</p> <p>Владеть:</p> <p>Навыками и методами разработки и использования профессиональных стандартов при формировании кадровой политики, организации подбора и отбора, обучения и аттестации работников, разработке должностных инструкций, установлении системы оплаты труда с учетом особенностей организации производства, труда и управления. (ПК-17)</p> <p>Программой дисциплины (модуля) предусмотрен итоговый контроль в форме зачета. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 7 зачетных единицы, 72 часа. Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (16 часов), практические занятия (16 часов) и самостоятельная работа студента (40 часа).</p> |
| Б1.В.ДВ.10.2. Профессиональные стандарты в управлении персоналом | <p>Дисциплина «Профессиональные стандарты в управлении персоналом» является дисциплиной по выбору вариативного блока дисциплин учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом очной,очно-заочной и заочной форм обучения. Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой организационного развития.</p> <p>Цель дисциплины: сформировать у студентов целостную систему знаний, умений и навыков в области стандартизации и сертификации персонала, что позволит им эффективно использовать профессиональные стандарты в управлении персоналом, обоснованно действовать и принимать решения, направленные на повышение конкурентоспособности организации, ее персонала и результатов деятельности. Задачи:</p> |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - приобретение знаний об опыте и этапах развития и становления системы стандартизации и сертификации профессиональной деятельности в России и за рубежом, - приобретение знаний о целях, задачах и тенденциях развития Национальной системы компетенций и квалификаций, - приобретение знаний о нормативно-правовой, законодательной, информационной и методической поддержке профессиональной стандартизации и сертификации в России, - приобретение знаний о современном отечественном опыте и методах оценки профессиональной квалификации на соответствие профессиональным стандартам, а также опыте подтверждения (сертификации) профессиональных квалификаций в области кадрового менеджмента. <p>Дисциплина направлена на формирование компетенций выпускника:</p> <p>ПК-17 - знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умение составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях).</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • современные тенденции формирования системы профессиональных стандартов в РФ, нормативно-правовые, законодательные и методические основы профессиональной стандартизации; задачи Национальной системы компетенций и квалификаций как современного инструмента регулирования и саморегулирования рынка квалификаций; • этапы развития и становления системы стандартизации и сертификации профессиональной деятельности в России и за рубежом, принципы и сферы применения профессиональных стандартов, влияние профессионального стандарта на качество труда персонала; • основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом; • порядок сертификации персонала, требования к органам по сертификации персонала (основное содержание ГОСТ Р ИСО/МЭК 17024-2003 «Общие требования к органам по сертификации персонала»). <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях); • применять полученные знания для решения практических задач сертификации и стандартизации персонала организации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Навыками и методами разработки и использования профессиональных стандартов при формировании кадровой |
|--|--|

| | |
|---|---|
| | <p>политики, организации подбора и отбора, обучения и аттестации работников, разработке должностных инструкций, установлении системы оплаты труда с учетом особенностей организации производства, труда и управления.</p> <p>Программой дисциплины (модуля) предусмотрен итоговый контроль в форме зачета. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 7 зачетных единицы, 72 часа. Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (16 часов), практические занятия (16 часов) и самостоятельная работа студента (40 часа).</p> |
| Б1.В.ДВ.11.1. Управление персоналом в органах государственного и муниципального управления | <p>Дисциплина «Управление персоналом в органах государственного и муниципального управления» является частью блока вариативных дисциплин (дисциплины по выбору) учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, Профиль – Управление персоналом организаций. Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой организационного развития.</p> <p>Предметом дисциплины является система знаний о процессах формирования, развития и использования персонала в органах государственного и муниципального управления.</p> <p>Цель дисциплины состоит в подготовке бакалавра, способного на основе полученных знаний творчески, оперативно, обоснованно и с минимальным риском принимать решения по различным вопросам управления персоналом в органах государственного и муниципального управления.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> • приобретение знаний в области нормативно-правового регулирования управления персоналом в органах государственного и муниципального управления; • понимание закономерностей развития кадрового потенциала органов государственного и муниципального управления; • теоретическое и практическое освоение современной методологии управления персоналом в органах государственного и муниципального управления . <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ПК 2 - знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике;</p> <p>ПК 3 - знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике;</p> <p>ПК 4 - знание основ социализации, профориентации и</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике;</p> <p>ПК 6 - знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижения персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике;</p> <p>ПК 7 - знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умение разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владение навыками проведения аттестации;</p> <p>ПК 8 - знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • цели, задачи и принципы управления персоналом в органах государственного и муниципального управления (ПК 4, ПК 7, ПК 8); • основы современных технологий управления персоналом в органах государственного и муниципального управления (ПК 2, ПК 3, ПК 4, ПК 6, ПК 7, ПК 8); • основы разработки и внедрения программ и процедур управления персоналом в органах государственного и муниципального управления (ПК2, ПК3, ПК4, ПК7). <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять на практике технологии управления персоналом в органах государственного и муниципального управления (ПК 2, ПК 3, ПК 4, ПК 6), • применять на практике принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), применять дисциплинарные взыскания (ПК 8). <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками проведения аттестации в органах государственного и муниципального управления (ПК 7); • навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) в органах государственного и муниципального управления (ПК 8). |
|--|---|

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме оценок за работу на практических занятиях и за самостоятельную работу, промежуточная аттестация в форме экзамена. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.</p> |
| | Б1.В.ДВ.11.2. Управление персоналом в различных отраслях экономики | <p>Дисциплина «Управление персоналом в различных отраслях экономики» является частью блока вариативных дисциплин (дисциплины по выбору) учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, Профиль – Управление персоналом организаций. Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой организационного развития.</p> <p>Предметом дисциплины является система знаний о процессах формирования, развития и использования персонала в организациях различных отраслей экономики.</p> <p>Цель дисциплины состоит в подготовке бакалавра, способного на основе полученных знаний творчески, оперативно, обоснованно и с минимальным риском принимать решения по различным вопросам управления персоналом в различных отраслях экономики.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> – изучить принципы, процедуры и особенности разработки, внедрения и контроля технологии подбора, отбора и найма персонала в различных отраслях экономики; – изучить принципы, процедуры и особенности разработки, внедрения и контроля технологии адаптации персонала в различных отраслях экономики; – изучить принципы, процедуры и особенности разработки, внедрения и контроля технологии обучения и развития персонала в различных отраслях экономики; – изучить принципы, процедуры и особенности разработки, внедрения и контроля технологии управления карьерой персонала в различных отраслях экономики; – изучить принципы, процедуры и особенности разработки, внедрения и контроля технологии оценки персонала, в т.ч. аттестации, в различных отраслях экономики. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ПК 2 - знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике;</p> <p>ПК 3 - знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике;</p> <p>ПК 4 - знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>применять их на практике;</p> <p>ПК 6 - знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижения персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике;</p> <p>ПК 7 - знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умение разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владение навыками проведения аттестации;</p> <p>ПК 8 - знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике;</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • цели, задачи и принципы управления персоналом в различных отраслях экономики (ПК 4, ПК 7, ПК 8); • основы современных технологий управления персоналом в различных отраслях экономики (ПК 2, ПК 3, ПК 4, ПК 6, ПК 7, ПК 8); • основы разработки и внедрения программ и процедур управления персоналом в различных отраслях экономики (ПК2, ПК3, ПК4, ПК7). <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять на практике технологии управления персоналом в различных отраслях экономики (ПК 2, ПК 3, ПК 4, ПК 6, ПК 8), • применять на практике принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), применять дисциплинарные взыскания (ПК 8). <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками проведения аттестации в организациях различных отраслей экономики (ПК 7); • навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной ((документов о поощрениях и взысканиях) в организациях различных отраслей экономики (ПК 8). <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме оценок за работу на практических занятиях и за самостоятельную работу, промежуточная аттестация в форме экзамена. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.</p> |
|--|--|

| | | |
|--|---|--|
| | <p>Б1.В.ДВ.12.1.</p> <p>Управление знаниями</p> | <p>Дисциплина «Управление знаниями» является частью блока дисциплин «Дисциплины по выбору» базовой части учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль: «Управление персоналом организации». Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой организационного развития.</p> <p>Целью освоения учебной дисциплины «Управление знаниями» является: сформировать у обучающихся представление об управлении знаниями как современном подходе в менеджменте, возможностях и путях его использования для решения стратегических и тактических задач организации, повышения ее конкурентоспособности, а также навыки, необходимые для практического решения задач управления знаниями в организации.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> — обеспечить понимание проблем современных организаций, для решения которых используются методы управления знаниями; — сформировать представление о современных тенденциях и актуальных проблемах в области управления знаниями; — обеспечить освоение современных подходов к управлению знаниями в организациях; — сформировать представление о принципах, методах управления, технологиях управления знаниями в современных организациях; — сформировать знания и навыки, необходимые для постановки и практического решения актуальных задач управления знаниями в организации; — ознакомить студентов с этическими нормами и правилами, регламентирующими деятельность менеджера в области управления знаниями. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ПК-6 Знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умение применять их на практике;</p> <p>ПК-19 Владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала;</p> <p>ПК-21 Знание основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умение применять их на практике.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> — сущность, место и роль менеджмента знаний в |
|--|---|--|

| | |
|---|---|
| | <p>системе управления организацией;</p> <ul style="list-style-type: none"> — основные понятия и категории менеджмента знаний в организации; основные концепции и теории управления знаниями в организации; современные методы и технологии управления знаниями в организации; методология, методика и инструментарий оценки интеллектуального капитала организации для принятия управленических решений. — эффективные модели и успешные практики управления знаниями в современных организациях; — современные ИТ-технологии и программные продукты в области управления знаниями; — основные результаты новейших исследований по проблемам менеджмента знаний. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> — внедрять систему управления знаниями в свою профессиональную деятельность; — управлять развитием системы менеджмента знаний в организации; осуществлять анализ и разработку стратегии управления знаниями организации на основе современных методов и передовых научных достижений; — проводить анализ современных методов и средств информатики для решения прикладных задач различных классов; — обосновывать архитектуру системы управления знаниями. — проводить анализ предметной области и определять задачи, для решения которых целесообразно использование технологий интеллектуальных систем; — разработать базу знаний для различных моделей. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> — набором инструментов и технологий управления знаниями, которые организация может применять в своей деятельности; — примерами внедрения методов и технологий управления знаниями в современных корпорациях; — навыками моделирования процессов и знаний; — навыками управления информационными ресурсами и сервисами с использованием современных инструментальных средств и в рамках систем управления знаниями. <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования, промежуточная аттестация в форме зачета. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.</p> |
| Б1.В.ДВ.12.2. Управление талантами | <p>Дисциплина «Управление талантами» является частью блока дисциплин «Дисциплины по выбору» базовой части учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль: «Управление персоналом организаций». Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой организационного развития.</p> <p>Целью освоения учебной дисциплины «Управление талантами» является: приобретение общекультурных и профессиональных компетенций, позволяющих организовывать эффективную работу с ключевыми, выдающимися, талантливыми и не стандартными</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>сотрудниками в организации.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определить понятие «талантливый сотрудник», выявить ключевые компетенции талантливого сотрудника, сформировать модель компетенций талантливого сотрудника; - выявить факторы внешней и внутренней среды, влияющие на формирование кадровой стратегии и политики организации относительно работы с ключевыми, выдающимися и талантливыми сотрудниками; - освоить методы, технологии и механизмы поиска, мотивации, развития талантливых сотрудников в соответствии со стратегией развития и кадровой политикой организации; - сформировать навыки разработки программы управления талантами в организации с учетом возможных рисков, угроз и ограничений, в том числе с учетом необходимости преодоления сопротивления персонала нововведениям. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ПК-6 Знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умение применять их на практике;</p> <p>ПК-19 Владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала;</p> <p>ПК-21 Знание основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умение применять их на практике.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы, принципы и методы системного анализа; - методологию обеспечения проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации; - специфику обучения и развития взрослых, технологии и методы наставничества. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать системные задачи, самостоятельно выявляя существенные признаки - разрабатывать учебно-методические материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации |
|--|--|

| | |
|---|--|
| | <p>– всесторонне рассматривать и оценивать задачи наставничества и развития персонала.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками организации деятельности в системе управления персоналом исходя из задач организации; – навыками организации обеспечения учебно-методической деятельностью для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации; – навыками наставничества и способностью вдохновлять других на выполнение задач. <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования, промежуточная аттестация в форме зачета. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.</p> |
| Б1.В.ДВ.13.1. Управление персоналом в интернациональных организациях | <p>Дисциплина «Управление персоналом в интернациональных организациях» является частью блока вариативных дисциплин (дисциплины по выбору) учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, Профиль – Управление персоналом организаций. Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой организационного развития.</p> <p>Предметом дисциплины является система знаний о процессах формирования, развития и использования персонала в интернациональных организациях.</p> <p>Цель дисциплины состоит в подготовке бакалавра, способного на основе полученных знаний творчески, оперативно, обоснованно и с минимальным риском принимать решения по различным вопросам управления персоналом в интернациональных организациях.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> – изучить принципы, процедуры и особенности разработки, внедрения и контроля технологии подбора, отбора и найма персонала в интернациональных организациях; – изучить принципы, процедуры и особенности разработки, внедрения и контроля технологии адаптации персонала в интернациональных организациях; – изучить принципы, процедуры и особенности разработки, внедрения и контроля технологии обучения и развития персонала в интернациональных организациях; – изучить принципы, процедуры и особенности разработки, внедрения и контроля технологии управления карьерой персонала в интернациональных организациях; – изучить принципы, процедуры и особенности разработки, внедрения и контроля технологии оценки персонала, в т.ч. аттестации, в интернациональных организациях. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ПК 2 - знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике;</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>ПК 3 - знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериям подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владение методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике;</p> <p>ПК 4 - 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>ПК 6 - знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижения персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике;</p> <p>ПК 7 - знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умение разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владение навыками проведения аттестации;</p> <p>ПК 8 - знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • цели, задачи и принципы управления персоналом в международных организациях (ПК 4, ПК 7, ПК 8); • основы современных технологий управления персоналом в международных организациях (ПК 2, ПК 3, ПК 4, ПК 6, ПК 7, ПК 8); • основы разработки и внедрения программ и процедур управления персоналом в международных организациях. (ПК2, ПК3, ПК4, ПК7). <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять на практике технологии управления персоналом в международных организациях (ПК 2, ПК 3, ПК 4, ПК 6), • применять на практике принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), применять дисциплинарные взыскания (ПК 8). |
|--|---|

| | |
|---|---|
| | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками проведения аттестации в интернациональных организациях (ПК 7); • навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) (ПК 8). <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме оценок за работу на практических занятиях и за самостоятельную работу, промежуточная аттестация в форме зачета.</p> <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.</p> |
| Б1.В.ДВ.13.2. Зарубежный опыт регулирования социально-трудовых отношений | <p>Дисциплина «Зарубежный опыт регулирования социально-трудовых отношений» является частью цикла дисциплин по выбору подготовки студентов бакалавриата по направлению 38.03.03 – «Управление персоналом». Дисциплина реализуется кафедрой организационного развития факультета управления Института экономики, управления и права РГГУ.</p> <p>Целью дисциплины подготовить выпускника – бакалавра в области управления персоналом, способного творчески, оперативно, обоснованно принимать решения по различным вопросам управления человеческими ресурсами в современных условиях на основе мирового опыта.</p> <p>Основные задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> – расширение знаний в области управления персоналом; – формирование способностей обучающихся анализировать мировой опыт управления персоналом; – определение студентами собственного понимания и суждения о мировом опыте в управлении персоналом; – обеспечение возможности применения современных концепций управления персоналом в кадровой работе. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций в области проектной деятельности:</p> <p>ПК-6 - знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике.</p> <p>В результате изучения курса обучающийся должен:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - зарубежный опыт организации работы с персоналом; - основы кросскультурных отношений в менеджменте; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом; - эффективно выполнять свои функции и обеспечивать профилактику конфликтов в кроскультурной среде; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом; - навыками разработки и организации применения |

| | |
|--|--|
| | <p>современных методов и технологий управления персоналом;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом. <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.</p> |
| Б1.В.ДВ.14.1. Кадровая безопасность | <p>Дисциплина «Кадровая безопасность» является частью блока вариативных дисциплин (дисциплины по выбору) учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, Профиль – Управление персоналом организаций. Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой организационного развития.</p> <p>Цель дисциплины: сформировать у студентов знания, умения и навыки в области обеспечения кадровой безопасности организации.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ознакомиться с элементами системы кадровой безопасности организации; • изучить методику анализа, разработки и внедрения системы кадровой безопасности организации. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ПК 18 -владение методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике;</p> <p>ПК 25 - способность проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала (ПК 18); • основы анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом (ПК 25). <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • умением применять на практике методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методы анализа травматизма и профессиональных заболеваний (ПК 18); • использовать результаты анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом для принятия управленческих решений (ПК 25). <p>Владеть:</p> |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний (ПК 18); • методами анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом (ПК 25). <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме блиц-контрольных работ, оценок за работу на практических занятиях и за самостоятельную работу, промежуточная аттестация в форме зачета. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.</p> |
| Б1.В.ДВ.14.2. Управление рисками в кадровом менеджменте | <p>Дисциплина «Управление рисками в кадровом менеджменте» входит в блок дисциплин по выбору учебного плана образовательной программы бакалавриата по направлению 38.03.03 – «Управление персоналом». Дисциплина реализуется кафедрой организационного развития факультета управления Института экономики, управления и права РГГУ.</p> <p><i>Цель дисциплины:</i> формирование у обучающихся системных представлений о рисках в управлении персоналом, методах оценки рисков кадрового менеджмента и путей их снижения.</p> <p><i>Задачи дисциплины:</i> рассмотреть современное состояние риск-менеджмента в области управления персоналом, проблемы, перспективы и ориентиры его дальнейшего развития.</p> <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> — владение методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала (ПК-18); — способность проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений (ПК-25). <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p><i>Знать:</i> систему рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом; методы оценки рисков в области кадрового менеджмента.</p> <p><i>Уметь:</i> консультировать работодателя и персонал организации о потенциальных рисках в области управления персоналом</p> <p><i>Владеть:</i> навыками поиска, анализа и оценки рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом.</p> <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме работы на семинарских занятиях, промежуточная аттестация в форме зачета. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | | |
| | <p>Б1.В.ДВ.15.1. Аудит персонала</p> <p>Дисциплина «Аудит персонала» является частью цикла обязательных дисциплин подготовки студентов бакалавриата по направлению 38.03.03 – «Управление персоналом». Дисциплина реализуется кафедрой организационного развития факультета управления Института экономики, управления и права РГГУ.</p> <p>Целью дисциплины является формирование системы теоретических и практических знаний по оценке деятельности экономического субъекта в сфере труда и трудовых отношений, а также разработка на основе результатов проверок предложений по оптимизации организации трудовой деятельности и трудовых отношений экономическим субъектом.</p> <p>Основные задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение теории науки в интересах ее использования на практике; - ознакомление с реально создаваемыми в хозяйственной практике вопросами эффективности функционирования системы управления персоналом; - изучение отечественного и зарубежного опыта по аудиту и контроллингу персонала; - получение знаний не только теоретического и прикладного характера, но и формирование определенных умений, навыков относительно экспертизы систем управления персоналом. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций в области проектной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ПК-2 - знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике - ПК – 26 - знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал. <p>В результате изучения курса студент должен:</p> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - теорию и практику аудита персонала организации как социотехнической системы; <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить экспертизу состояния управления персоналом, <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками оценки эффективности деятельности организации по использованию трудового потенциала и регулированию | |

| | |
|--|---|
| | <p>социально-трудовых отношений.</p> <p>Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме практических заданий, промежуточная аттестация в форме экзамена. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.</p> |
| Б1.В.ДВ.15.2. Контроллинг персонала | <p>Дисциплина «Контроллинг персонала» является частью цикла дисциплин по выбору подготовки студентов бакалавриата по направлению 38.03.03 – «Управление персоналом». Дисциплина реализуется кафедрой организационного развития факультета управления Института экономики, управления и права РГГУ.</p> <p>Целью дисциплины является формирование комплекс знаний, умений и навыков в области контроллинга персонала, ознакомить студентов с механизмами и формами практической реализации.</p> <p>Основные задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> — ознакомление с основными понятиями контроллинга персонала; — изучение основных трудовых показателей и способов их измерения; — ознакомление с функциями и уровнями контроллинга персонала; — анализ связи стратегического управления персоналом и кадровой политики организации с контроллингом персоналом; — изучение основных принципов реализации контроллинга персонала в организации. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций в области проектной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ПК-2 - знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике - ПК – 26 - знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал. <p>В результате изучения курса студент должен:</p> <p>знат:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации; • основы проведения контроллинга персонала; • основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • реализовывать концепции управления персоналом и кадровой политики организации; • проводить анализ экономических показателей деятельности организаций и показателей по труду |

| | | |
|----------------|--|---|
| | | <p>(в т.ч. производительности труда);</p> <ul style="list-style-type: none"> • разрабатывать экономические обоснования проведения мероприятий по улучшению показателей по труду; • собирать информацию для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала; • проводить анализ трудовых показателей; • проводить контроллинг персонала; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками экономического и статистического анализа трудовых показателей • навыками разработки процедур оценки деятельности персонала; <p>Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.</p> |
| БЛОК II | <i>Практики</i> | |
| | Б2.У.1. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков | <p>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является частью раздела "Практики" (Б2.У) учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 "Управление персоналом", профиль «Управление персоналом организаций».</p> <p>Вид практики: учебная практика</p> <p>Способ проведения практики: стационарная.</p> <p>Практика реализуется непрерывно.</p> <p>Практика реализуется на факультете управления кафедрой организационного развития.</p> <p>Цель практики по получению первичных профессиональных умений и навыков: приобретение практических навыков исследования функций управления персоналом.</p> <p>Задачи практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> • закрепление знаний, умений и навыков, полученных магистрантами в процессе изучения дисциплин магистерской программы; • овладение практическими навыками самостоятельной работы в области исследования отдельных функций системы управления персоналом, • овладение практическими навыками проведения анализа функций управления персоналом • Изучение нормативных и методических документов, регламентирующих деятельность объекта исследования. • Выполнение конкретных индивидуальных заданий с учетом специфики базы практики. • Анализ и разработка рекомендаций по совершенствованию подсистемы системы управления персоналом и ее отдельных функций. <p>Практика направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ОПК-5 - способность анализировать результаты</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>исследований в контексте целей и задач своей организации,</p> <p>ОПК-6 - владение культурой мышления, способность к восприятию, общению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения,</p> <p>ОПК-8 - способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их решения,</p> <p>ОПК-10 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности,</p> <p>ПК-3 - знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критерии 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>ПК-6 - знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умение применять их на практике</p> <p>ПК-8 - знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрении и взыскании) и умение применять их на практике,</p> <p>ПК-15 - владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умение рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации,</p> <p>ПК-19 - владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления</p> <p>ПК-20 - умение оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владение навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала</p> <p>ПК-21 - знание основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным</p> |
|--|---|

| | |
|--|---|
| | <p>продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике</p> <p>ПК-23 - знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике,</p> <p>ПК-34 - знание основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умение осуществлять распределение функций, полномочий и занятости на основе их делегирования,</p> <p>ПК-35 - знание основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом</p> <p>ПК-36 - знание основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала.</p> <p>В результате освоения практики обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - государственный образовательный стандарт и рабочий учебный план по одной из образовательных программ; - учебно-методическую литературу, лабораторное и программное обеспечение по рекомендованным дисциплинам учебного плана; - формы организации образовательной и научной деятельности в вузе; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проводить практические и лабораторные занятия со студентами по рекомендованным темам учебных дисциплин; • проводить пробные лекции в студенческих аудиториях под контролем преподавателя по темам, связанным с научно-исследовательской работой магистранта. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Основными навыками подготовки к занятиям и проведения их. <p>Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме оценки разделов отчета, промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.</p> |
|--|---|

| | | |
|--|---|---|
| | <p>Б2.П.1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p> | <p>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является частью раздела "Практики" (Б2.П) учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 "Управление персоналом", профиль «Управление персоналом организаций».</p> <p>Вид практики: производственная практика</p> <p>Способ проведения практики: стационарная.</p> <p>Практика реализуется непрерывно.</p> <p>Практика реализуется на факультете управления кафедрой организационного развития.</p> <p>Предметом практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является подготовка к самостоятельному исследованию и совершенствованию системы управления персоналом в организации и отдельных ее функций.</p> <p>Основными целями практики являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Закрепление и реализация теоретических знаний студентов, полученных при изучении дисциплин начальных курсов обучения, • Овладение практическими навыками самостоятельной работы в области исследования системы управления персоналом; • Определение областей исследований с целью последующей подготовки ВКР. <p>Для реализации поставленных целей студентами в ходе практики должны быть решены следующие задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ознакомление с существующей системой управления и основными параметрами, характеризующими деятельность объекта исследования, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> • анализ оргструктуры объекта исследования; • определение задач и функций, возложенных на отделы и службы объекта исследования • анализ задач и функций отдела или службы - непосредственного места прохождения практики; • анализ ДОУ соответствующих структур подразделения; • анализ системы управления. • анализ отдельных функций • Изучение нормативных и методических документов, регламентирующих деятельность объекта исследования. • Выполнение конкретных индивидуальных заданий с учетом специфики базы практики. • Анализ и разработка рекомендаций по совершенствованию подсистемы системы управления персоналом и ее отдельных функций. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p style="text-align: right;">ОПК-5 - способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации,</p> |
|--|---|---|

| | |
|--|--|
| | <p>ОПК-6 - владение культурой мышления, способность к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения,</p> <p>ОПК-8 - способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их решения,</p> <p>ОПК-10 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности,</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 интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике,</p> <p>ПК-2 - знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике,</p> <p>ПК-3 - знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике</p> <p>ПК-4 - 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>ПК-5 - знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умение применять их на практике</p> <p>ПК-7 - 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 оценки различных категорий персонала,</p> <p>ПК-8 - знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том</p> |
|--|--|

| | |
|--|---|
| | <p>числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрении и взыскании) и умение применять их на практике,</p> <p>ПК-11 - владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках),</p> <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>ПК-14 - владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике,</p> <p>ПК-15 - владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умение рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации,</p> <p>ПК-16 - владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике</p> <p>ПК-19 - владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления</p> <p>ПК-20 - умение оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владение навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала</p> <p>ПК-21 - знание основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике</p> <p>ПК-23 - знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике,</p> <p>ПК-24 - способность применять на практике методы оценки эффективности</p> |
|--|---|

| | |
|--|--|
| | <p>ПК-25 - способность проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений</p> <p>ПК-26 - знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал</p> <p>ПК-27 - владение методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные ИС при решении задач управления персоналом</p> <p>ПК-28 - знание корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций</p> <p>ПК-29 - 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 общего состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации,</p> <p>ПК-34 - знание основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умение осуществлять распределение функций, полномочий и занятости на основе их делегирования,</p> <p>ПК-35 - знание основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом</p> <p>ПК-36 - знание основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала.</p> <p>По итогам прохождения практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • требования профессиональной этики • технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации и ее кадрового потенциала |
|--|--|

| | |
|---------------------------------------|--|
| | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осуществлять научно-исследовательскую и инновационную деятельность в целях получения нового знания, готов применять эти знания для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций • организовывать свой труд • всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала • разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации • оценивать кадровый потенциал организации и направления его развития • разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала • выбирать направление деятельности в системе управления персоналом исходя из задач организации, видеть задачу целиком, систематизировать информацию для достижения поставленной цели • выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения и разрабатывать систему мер по их практической реализации <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • инструментальными средствами исследования, получения, хранения, обработки и предъявления информации • комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом • навыками публичных деловых и научных коммуникаций (презентаций, переговоров и т.д.) • навыками внедрения и реализации кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации • современными технологиями управления персоналом <ul style="list-style-type: none"> • навыками оценки эффективности работы с персоналом <p>Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме оценки разделов отчета, промежуточная аттестация в форме зачета. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.</p> |
| Б2.П.2. Преддипломная практика | <p>Преддипломная практика является частью раздела "Практики" (Б2.П) учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 "Управление персоналом", профиль «Управление персоналом организации». Практика реализуется на факультете управления кафедрой организационного развития.</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>Вид практики: производственная практика</p> <p>Способ проведения практики: стационарная.</p> <p>Практика реализуется непрерывно.</p> <p>Предметом преддипломной практики является подготовка студента к написанию выпускной квалификационной работы.</p> <p>Целью преддипломной практики является аprobация основных положений ВКР.</p> <p>Для реализации поставленной цели должны быть решены следующие задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ознакомление с существующей системой управления и основными параметрами, характеризующими деятельность объекта исследования, в том числе: • анализ оргструктуры объекта исследования; • определение задач и функций, возложенных на отделы и службы объекта исследования • анализ задач и функций отдела или службы - непосредственного места прохождения практики; • анализ ДОУ соответствующих структур подразделения; • анализ системы управления. • Изучение нормативных и методических документов, регламентирующих деятельность объекта исследования. • Выполнение конкретных индивидуальных заданий с учетом специфики базы практики. • Анализ и разработка рекомендаций по совершенствованию конкретной подсистемы / системы управления персоналом. <p>Практика направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ОПК-5 - способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации,</p> <p>ОПК-6 - владение культурой мышления, способность к восприятию, общению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения,</p> <p>ОПК-8 - способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их решения,</p> <p>ОПК-10 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности,</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 интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике,</p> <p>ПК-2 - знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике,</p> <p>ПК-3 - знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериям 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>ПК-4 - 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>ПК-6 - знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умение применять их на практике</p> <p>ПК-7 - 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 оценки различных категорий персонала,</p> <p>ПК-8 - знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрении и взыскании) и умение применять их на практике,</p> <p>ПК-11 - владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках),</p> <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>ПК-14 - владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике,</p> <p>ПК-15 - владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умение рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации,</p> <p>ПК-16 - владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике</p> <p>ПК-19 - владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления</p> <p>ПК-20 - умение оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владение навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала</p> <p>ПК-21 - знание основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике</p> <p>ПК-23 - знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике,</p> <p>ПК-24 - способность применять на практике методы оценки эффективности</p> <p>ПК-25 - способность проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений</p> <p>ПК-26 - знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал</p> <p>ПК-27 - владение методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные ИС при решении задач управления персоналом</p> <p>ПК-28 - знание корпоративных</p> |
|--|--|

| | |
|--|---|
| | <p>коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций</p> <p>ПК-29 - 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 общего состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации,</p> <p>ПК-34 - знание основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умение осуществлять распределение функций, полномочий и занятости на основе их делегирования,</p> <p>ПК-35 - знание основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом</p> <p>ПК-36 - знание основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала.</p> <p>По итогам прохождения практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, • методы анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели, • оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации, • выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации • определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о |
|--|---|

| | | |
|-----------------|---|---|
| | | <p>правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора,</p> <ul style="list-style-type: none"> • формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом • методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом, • навыками оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета • навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры, • методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний. <p>Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме оценки разделов отчета, промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 8 зачетных единиц, 324 часа.</p> |
| БЛОК III | <i>Б3. Государственная итоговая аттестация</i> | <p>Государственная итоговая аттестация является частью раздела «Государственная итоговая аттестация» (Б3) учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», Профиль подготовки «Управление персоналом организации». Государственная итоговая аттестация (ГИА) реализуется кафедрой организационного развития факультета управления Института экономики, управления и права.</p> <p>Целью государственной итоговой аттестации магистрантов является контроль освоения общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», необходимых для сдачи государственного экзамена и написанию выпускной квалификационной работы.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контроль знаний бакалавров по освоению учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль подготовки «Управление персоналом организации»; - анализ и обобщение результатов подготовки бакалавров, предоставление итогов проделанной работы в виде отчетов; - оценить готовность бакалавров осуществлять общекультурные, профессиональные и общепрофессиональные компетенции; - оценить готовность бакалавров осуществлять |

| | |
|--|--|
| | <p>профессиональные компетенции в рамках таких направлений деятельности, как:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организационно – управленческая и экономическая; - информационно-аналитическая; - социально – психологическая; - проектная. <p>Государственная итоговая аттестация (ГИА) направлена на контроль следующих компетенций, должен обладать выпускник:</p> <p>общекультурными (ОК):</p> <ul style="list-style-type: none"> способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1); способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2); способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3); способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4); способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5); способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6); способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7); способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8); способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9). <p>общепрофессиональными (ОПК):</p> <p>знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации (ОПК-1);</p> <p>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 (ОПК-2);</p> <p>знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных</p> |
|--|--|

| | |
|--|---|
| | <p>документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) (ОПК-3);</p> <p>владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения) (ОПК-4);</p> <p>способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5);</p> <p>владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6);</p> <p>готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7),</p> <p>способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8);</p> <p>способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) (ОПК-9);</p> <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 (ОПК- 10).</p> <p>профессиональными (ПК):</p> <p><i>в организационно-управленческой и экономической деятельности:</i></p> <p>знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1);</p> <p>знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением</p> |
|--|---|

| | |
|--|--|
| | <p>применять их на практике (ПК-2);</p> <p>знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике (ПК-4);</p> <p>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 умения применять их на практике (ПК-5);</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 (ПК-6);</p> <p>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 (ПК-7);</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 их применять на практике (ПК-8);</p> <p>знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике (ПК-9);</p> <p>знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации (ПК-10);</p> <p>владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) (ПК-11);</p> |
|--|--|

| | |
|--|---|
| | <p>11);</p> <p>знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации (ПК-12);</p> <p>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 профессиональных данных сотрудников (ПК-13);</p> <p>владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике (ПК-14);</p> <p><i>в информационно-аналитической деятельности:</i></p> <p>владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-15);</p> <p>владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-16);</p> <p>знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях) (ПК-17);</p> <p>владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике (ПК-18);</p> <p>владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития</p> |
|--|---|

| | |
|--|---|
| | <p>персонала (ПК-19);</p> <p>умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала (ПК-20);</p> <p>знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике (ПК-21);</p> <p>умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени (ПК-22);</p> <p>знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике (ПК-23);</p> <p>способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации (ПК-24);</p> <p>способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений (ПК-25);</p> <p>знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал (ПК-26);</p> <p>владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом (ПК-27);</p> <p>знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций (ПК-28);</p> <p><i>в социально-психологической деятельности:</i></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 (ПК-29);</p> <p>знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления</p> |
|--|---|

| | |
|--|---|
| | <p>конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике (ПК-30);</p> <p>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 (ПК-31);</p> <p>владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации (ПК-32);</p> <p>владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания (ПК-33);</p> <p><i>в проектной деятельности:</i></p> <p>знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-34);</p> <p>знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом (ПК-35);</p> <p>знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала (ПК-36);</p> <p>способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике (ПК-37);</p> <p>владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом (ПК-38).</p> <p>В результате освоения дисциплин обучающийся должен:</p> |
|--|---|

| | | |
|----------------|--|---|
| | | <p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • весь объем требуемых по стандарту общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных знаний. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • использовать данные знания в профессиональной деятельности. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • всем объемом требуемых по стандарту навыков. <p>Общая трудоемкость Государственной итоговой аттестации составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.</p> |
| БЛОК IV | <i>Факультативы</i> | |
| | ФТД.1. Методология подготовки выпускной квалификационной работы в области управления персоналом | <p>Дисциплина «Методология подготовки выпускной квалификационной работы в области управления персоналом» относится к факультативной части (ФТД) дисциплин учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 "Управление персоналом", профиль «Управление персоналом организации». Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой организационного развития.</p> <p>Основная цель дисциплины - сформировать у будущего специалиста комплекс знаний, умений и навыков в области подготовки ВКР.</p> <p>К задачам дисциплины относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ознакомление студентов с основными подходами к подготовке и написанию ВКР; - Изучение методических основ исследования; - Изучение основных требований вуза к написанию ВКР; - Ознакомление студентов с порядком защиты ВКР. <p>Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>ОК-5 - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> <p>ОК-7 - способность к самоорганизации и самообразованию;</p> <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>ОПК-5 - способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации;</p> <p>ОПК-6 - владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>разрушая отношения;</p> <p>ОПК-8 - способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их решения;</p> <p>ОПК-10 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать: основные понятия, касающиеся подготовки и представления ВКР</p> <p>Уметь: проводить исследование в области управления персоналом применять теоретические положения управления персоналом для проведения практических исследований в этой области планировать этапы исследования, ход исследования, выполнять запланированное в срок анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, обществе, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их решения. использовать информационно-коммуникационные технологии для обработки и представления информации составлять библиографию ВКР аргументированно отстаивать свою точку зрения</p> <p>Владеть:</p> <p>методиками сбора теоретической и практической информации по теме исследования основным понятийным аппаратом для изложения исследования в письменной и устной форме, способностью связно, внятно излагать ход исследования и его результаты способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, способностью к постановке цели и выбору путей ее достижения, Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме блиц-контрольных работ и работы на практических занятиях, промежуточная аттестация в форме зачета. Общая трудоемкость освоения дисциплины по всем формам обучения составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.</p> |
|--|--|--|