

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Протокол  
Ученого совета № 1  
от 30.08.2017



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор  
Я.П. Силин

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление подготовки  
**38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

Направленность (профиль)  
**Экономика и управление персоналом**

**Программа прикладного бакалавриата 2016 г. приема**

Рекомендована Ученым советом института  
Менеджмента и информационных технологий

Председатель *А.Ю. Коковихин*  
(подпись)

Коковихин А.Ю.  
(Фамилия И.О.)

№ 1 от 29.08.2017  
(дата)

Рекомендована Советом по УМВ и КО

Председатель *С.А. Рогожин*  
(подпись)

Рогожин С.А.  
(Фамилия И.О.)

№ 1 30.08.2017  
(дата)

Одобрена на заседании кафедры  
Экономики труда и управления персоналом

Зав. кафедрой *А.Ю. Коковихин*  
(подпись)

Коковихин А.Ю.  
(Фамилия И.О.)

№ 1 28.08.2017  
(дата)

Екатеринбург  
2017

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b> .....	2
1.1 Цель основной профессиональной образовательной программы .....	2
1.2. Срок получения образования по программе бакалавриата .....	2
1.3. Объем программы бакалавриата .....	3
<b>РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b> .....	4
2.1 Область профессиональной деятельности выпускника .....	4
2.2. Виды и задачи профессиональной деятельности выпускника .....	4
2.3 Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы .....	5
2.4. Сведения о профессорско- преподавательском составе, необходимом для реализации основной профессиональной образовательной программы .....	9
<b>РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНЫЙ ПЛАН И КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК</b> .....	11
<b>РАЗДЕЛ 4. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН</b> .....	12
4.1. Рабочие программы дисциплин .....	12
4.2 Аннотации к рабочим программам дисциплин .....	12
<b>РАЗДЕЛ 5. ПРОГРАММЫ ПРАКТИК</b> .....	42
5.1 Программа учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков .....	42
5.2 Программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности .....	42
5.3 Программа производственной (преддипломной) практики .....	43
<b>РАЗДЕЛ 6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ</b> .....	44
6.1 Фонды оценочных средств для текущей, промежуточной аттестации .....	44
6.2 Оценочные материалы для государственной итоговой аттестации .....	44
<b>РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ</b> .....	45
7.1 Методические рекомендации по выполнению курсовых работ .....	45
7.2 Методические рекомендации по выполнению контрольных работ для студентов заочной формы .....	45
<b>РАЗДЕЛ 8. ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ</b> .....	46
Приложения .....	47

## **РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Основная профессиональная образовательная программа прикладного бакалавриата (далее - ОПОП) высшего образования (уровень бакалавриата) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Экономика и управление персоналом» представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Уральский государственный экономический университет» (далее - университет). ОПОП разработана с учетом потребностей регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее - ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1461 от 14.12.2015 и законодательства Российской Федерации в сфере образования.

Данная ОПОП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, средства и процедуры оценки качества подготовки выпускников и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных курсов и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы практик, календарный учебный график, методические и оценочные материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий.

Образовательная деятельность по данной образовательной программе осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

### **1.1 Цель основной профессиональной образовательной программы**

Цель программы - подготовка квалифицированных бакалавров для организационно-управленческой, экономической и информационно-аналитической деятельности в сфере управления персоналом.

Основными задачами программы являются : обучение эффективным методам и технологиям работы в службах управления человеческими ресурсами организаций всех форм собственности, управления внешним и внутренним рынками труда.

### **1.2. Срок получения образования по программе бакалавриата**

Срок получения образования по программе бакалавриата: в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, составляет 4 года; в заочной формах обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий составляет 4

года 6 месяцев; при обучении по индивидуальному учебному плану вне зависимости от формы обучения составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения, а при обучении по индивидуальному учебному плану лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен по их желанию не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

### **1.3. Объем программы бакалавриата**

Объем программы бакалавриата составляет 240 зачетных единиц (далее – з.ед.), вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы бакалавриата по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению.

Объем программы бакалавриата в очной форме обучения, реализуемой за один учебный год, составляет 60 з.ед. без учета факультативных дисциплин.

1 з.ед. соответствует 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут).

Объем программы бакалавриата за один учебный год в заочной форме обучения составляет не более 75 з.ед.

Объем программы бакалавриата за один учебный по индивидуальному плану вне зависимости от формы обучения составляет не более 75 з.ед.

## **РАЗДЕЛ 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **2.1 Область профессиональной деятельности выпускника**

**Область профессиональной деятельности** бакалавров включает осуществление следующих основных видов деятельности: организационно-управленческая и экономическая; информационно-аналитическая. Выпускники, окончившие программу, получают возможность трудоустройства в качестве собственников-руководителей малых и средних предприятий в различных сферах деятельности, руководителей (начальников отделов, заведующих подразделений и др.) в организациях различных организационно-правовых форм и направлений деятельности.

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу, являются службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций; службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления; службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства; организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.

### **2.2. Виды и задачи профессиональной деятельности выпускника**

Выпускник, освоивший программу бакалавриата в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа, готов решать следующие **профессиональные задачи**:

#### **организационно-управленческая и экономическая деятельность:**

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

- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;

**информационно-аналитическая деятельность:**

- анализ рынка труда;
- прогнозирование и определение потребности в персонале;
- анализ кадрового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника;
- изучение профессиональных, деловых и личностных качеств работников с целью рационального их использования;
- анализ социальных процессов и отношений в организации;
- анализ системы и процессов управления персоналом организации;
- использование автоматизированных информационных технологий управления персоналом;

### **2.3 Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы**

Результаты освоения образовательной программы определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения, опыт и личностные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения данной ОПОП выпускник должен обладать следующими компетенциями:

Таблица 1 - Компетенции выпускника основной образовательной программы

Коды компетенций по ФГОС	Компетенции
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
ОК-9	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
ОПК-1	знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации
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
ОПК-3	знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)
ОПК-4	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-5	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
ОПК-6	владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения
ОПК-7	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-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
ОПК-9	Способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение коммуникации)
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
ПК-1	знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике
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-4	знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике
ПК-5	знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике
ПК-6	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-7	знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала
ПК-8	знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике
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, 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-10	знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных



	нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации
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)
ПК-12	знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации
ПК-13	умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно- правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением. навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников
ПК-14	владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике
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 организации
ПК-16	владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике
ПК-17	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-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 и умением применять их на практике
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, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала

ПК-20	умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала
ПК-21	знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно- профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике
ПК-22	умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени
ПК-23	знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике
ПК-24	способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
ПК-25	способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений
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
ПК-27	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-28	знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций

Взаимосвязь формируемых компетенций, профессиональных задач, учебных дисциплин и практик представлена в матрице компетенций. Матрица компетенций представлена в приложении (Приложение 2).

Этапы формирования компетенций соотнесенные с уровнями их формирования представлены в картах формирования компетенций (приложение 3).

#### **2.4. Сведения о профессорско- преподавательском составе, необходимом для реализации основной профессиональной образовательной программы**

Реализация программы бакалавриата обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками университета, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на условиях договоров гражданско-правового характера. Справка о кадровом обеспечении ОПОП представлена в приложении 4.

Доля преподавателей, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по программе бакалавриата, составляет не менее 50%.

Доля преподавателей, имеющих высшее образование и/или ученую степень, соответствующие профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по программе бакалавриата, составляет не менее 70 %.

Доля преподавателей числа действующих руководителей и работников профильных организаций (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по программе, составляет не менее 20%.

### РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНЫЙ ПЛАН И КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Образовательная деятельность по образовательной программе проводится:

- в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками университета и (или) лицами, привлекаемыми университетом к реализации образовательной программы на иных условиях;
- в форме самостоятельной работы обучающихся;
- в иных формах.

Учебный план содержит перечень дисциплин, практик, аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности с указанием их объема в з. ед., последовательности и распределения по периодам обучения, объем контактной и самостоятельной работы обучающихся в академических часах.

Объем часов контактной работы включает в себя:

1) часы из учебного плана, отводимые на:

- лекции;
- практические (семинарские) занятия;
- лабораторные работы;

2) часы, определяемые нормами времени для расчета объема учебной нагрузки профессорско- преподавательского состава и отводимые на:

- индивидуальные и (или) групповые консультации, включая консультации перед промежуточной аттестацией в форме экзамена, интернет-консультации;
- аттестационные испытания промежуточной аттестации (экзамен, зачет, зачет с оценкой, курсовая работа (проект));
- консультации при подготовке выпускной квалификационной работы;
- текущую и промежуточную аттестации практики.

Для каждой дисциплины и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

В календарном учебном графике указаны периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул.

Учебный план и календарный учебный график для очной и заочной форм обучения представлены в приложении 5.

## **РАЗДЕЛ 4. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН**

### **4.1. Рабочие программы дисциплин**

Рабочие программы дисциплин содержат:

- цели освоения дисциплины;
  - перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы,
  - объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;
  - содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий;
  - перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине;
  - фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине ;
  - перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины ;
  - перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины;
  - методические указания для обучающихся по освоению дисциплины;
  - перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
  - описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств обеспечивается проведением интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализа ситуаций и имитационных моделей, иных активных форм обучения.

Рабочие программы дисциплин представлены в приложении 6.

### **4.2 Аннотации к рабочим программам дисциплин**

Аннотации к рабочим программам дисциплин ОПОП по направлению 38.03.03 Управление персоналом направленности (профиля) «Экономика и управление персоналом» представлены в таблице 2.

Таблица 2 – аннотации к рабочим программам дисциплин ОПОП по направлению 38.03.03 Управление персоналом направленности (профиля) «Экономика и управление персоналом».

<b>История</b>
<p><b>Цель курса</b> – формирование у студентов целостного представления об историческом пути России, основных этапов её экономического развития, понимание закономерностей и особенностей истории России с древнейших времен и до наших дней в контексте всемирной и европейской истории, приобщение студентов к социальному опыту, духовным, нравственным, культурным ценностям предшествующих поколений россиян, введение в круг исторических проблем, связанных с областью будущей профессиональной деятельности, выработка навыков получения, анализа и обобщения исторической информации.</p> <p><b>Задачи курса:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) понимание органической связи российской и мировой истории на примерах из различных эпох, видение общего и особенного в российской истории;</li> <li>2) представление объективной оценки российской цивилизации, ее роли во всемирно-историческом процессе.</li> </ol> <p><b>Результатом освоения дисциплины является:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;</li> <li>– способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.</li> </ul>
<b>Философия</b>
<p><b>Цель курса</b> – формирование целостного мировоззрения и ориентации на общечеловеческие ценности выпускника вуза квалификации бакалавра, развитие его методологической культуры, совершенствования аналитических способностей, его умения ориентироваться в проблемном поле различных философских концепций и установок. В построении курса учитывается, что философская концепция человека есть концепция человека в его отношении к миру.</p> <p><b>Задачи курса:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) дать представление об основных философских направлениях и теориях,</li> <li>2) сформировать навыки философского анализа различных типов мировоззрения, их сопоставления и определения собственной позиции,</li> <li>3) научить использовать различные философские методы для анализа тенденций развития современного,</li> <li>4) научить использовать философско-аналитический арсенал в юридической практике.</li> </ol> <p><b>Результатом освоения дисциплины является:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции.</li> </ul>
<b>Иностранный язык</b>
<p><b>Цель курса</b> – повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной и научной деятельности.</p> <p><b>Задачи курса:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) формирование у студентов основных навыков владения иностранным языком, которые должен иметь профессионал любого профиля для успешной работы по своей специальности.</li> </ol> <p><b>Результатом освоения дисциплины является:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и</li> </ul>

иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

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

#### **Методы анализа конъюнктуры рынка труда**

**Цель курса** – формирование компетенций, направленных на получение прочных знаний методологических и методических основ и принципов прогнозирования и планирования рынка труда, ознакомление с системой методов, применяемых в прогностических исследованиях, формирование способности оценки полученных результатов для разработки документов прогностического характера.

#### **Задачи курса:**

- 1) познание теоретико-методических основ прогнозирования и планирования макроэкономических процессов, как особых функций макроэкономического управления национальной экономикой;
- 2) рассмотрение процедуры и содержания прогнозирования и индикативного планирования развития комплексов, отраслей и сфер национальной экономики;
- 3) приобретение теоретических знаний и практических навыков решения конкретных задач на макроэкономическом уровне управления национальной экономикой в рыночных условиях с учетом мирового опыта.

#### **Результатом освоения дисциплины является:**

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
- способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации;
- 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

#### **Высшая математика**

**Цель курса** – освоение важнейших математических понятий и методов, направленное на развитие логического мышления, необходимого для изучения профессиональных дисциплин и на развитие способностей строить математические модели.

#### **Задачи изучения:**

- 1) воспитание математической культуры, как составной части общекультурных ценностей человека;
- 2) развитие у студентов логического и алгоритмического мышления, умения строго излагать свои мысли;
- 3) развитие у студентов компетенций в области исследовательской деятельности;
- 4) формирование компетенций в области моделирования, в частности, математического анализа;
- 5) формирование способностей к самостоятельному освоению экономико-математических методов на основе теоретических математических знаний

#### **Результатом освоения дисциплины является:**

- способностью к самоорганизации и самообразованию

#### **Микроэкономика**

**Цель курса** – формирование у студентов экономического образа мышления, позволяющего анализировать деятельность субъектов микроэкономики

#### **Задачи курса:**

- 1) познание экономических категорий, принципов, законов; анализ различных экономических теорий и моделей; овладение методами микроэкономического исследования;
- 2) умение применять теоретические знания для объяснения реальных

микроэкономических процессов и принятия практических решений

**Результатом освоения дисциплины является:**

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
- способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации;
- 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.

**Макроэкономика**

**Цель курса** – формирование компетенций, направленных на получение теоретических знаний, аналитических навыков в области макроэкономики, что позволит студенту проводить анализ макроэкономического состояния в статике и динамике на основе количественных и качественных методов; оценивать состояние и перспективы проводимой политики макроэкономического регулирования

**Задачи курса:**

- 1) познание экономических категорий, принципов, законов;
- 2) анализ различных экономических теорий и моделей;
- 3) овладение методами макроэкономического исследования;
- 4) умение применять теоретические знания для объяснения реальных макроэкономических процессов и государственной макроэкономической политики.

**Результатом освоения дисциплины является:**

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
- способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации;
- 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.

**Безопасность жизнедеятельности**

**Цель курса** – формирование компетенций, направленных на приобретение знаний и практических навыков, необходимых для обеспечения безопасной деятельности человека во всех сферах его обитания.

**Задачи курса:**

- 1) приобретение понимания проблем устойчивого развития и рисков, связанных с деятельностью человека;
- 2) овладение приемами рациональной жизнедеятельности, ориентированными на снижение антропогенного воздействия на природную среду и обеспечение безопасности личности и общества;
- 3) формирование культуры профессиональной безопасности, способностей для идентификации опасности и оценивания рисков в сфере своей профессиональной деятельности.

**Результатом освоения дисциплины является:**

- способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;
- способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.

**Информационные технологии в экономике**

**Цель курса** – формирование теоретических знаний по методам анализа экономической информации и овладение практическими навыками в построении моделей при изучении экономических явлений и процессов для управления экономическими объектами.



**Задачи курса:**

- 1) изучение теоретических основ применения информационных технологий в экономике;
- 2) формирование навыков применения информационных технологий в экономике.

**Результатом освоения дисциплины является:**

- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
- 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 информационные системы при решении задач управления персоналом;
- знание корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций.

**Физическая культура и спорт**

**Цель курса** – формирование компетенций, направленных на приобретение знаний и практических навыков, необходимых для овладения самостоятельного методически правильного использования методов физического воспитания и укрепления здоровья способных обеспечить полноценную социальную и профессиональную деятельность индивида.

**Задачи курса:**

- 1) освоение основ физической культуры и здорового образа жизни, особенностей использования средств физической культуры для оптимизации работоспособности;
- 2) использование физических упражнения для достижения жизненных и профессиональных целей;
- 3) овладение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие и совершенствование психофизических способностей и качеств (с выполнением установленных нормативов по общефизической и спортивно-технической подготовке).

**Результатом освоения дисциплины является:**

- способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

**Введение в управление персоналом**

**Цель курса** – формирование мотивации студента к учебному процессу, поступившего на специальность «Управление персоналом»;

- оказание помощи студентам первого курса в процессе социальной адаптации к специфике учебного процесса в вузе;
- ознакомление студентов с содержанием основных управленческих дисциплин учебного процесса;
- формирование общих знаний о функциональной роли менеджера по персоналу в организации и социально-экономической значимости будущей профессии, а также представлений о работе управленца, видах задач, которые студенту предстоит выполнить;
- получение общих знаний о современных концепциях и технологиях управления персоналом организации в условиях рыночной среды.

**Задачи курса:**

- 1) овладеть знаниями теоретических основ управления персоналом в организации; знаниями процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
- 2) приобрести практические навыки работы в коллективе, исполняя свои обязанности

- творчески и во взаимодействии с другими членами коллектива;
- 3) освоить основы теории мотивации при решении управленческих задач;
  - 4) уметь определять приоритеты профессиональной деятельности, эффективно исполнять управленческие решения.

**Результатом освоения дисциплины является формирование базовых компетенций:**

- 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;
- 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)
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
- знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике;
- знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике.

**Менеджмент**

**Цель курса:** формирование у студентов актуальных общих и профессиональных компетенций, позволяющих эффективно управлять современной организацией в условиях конкурентного рынка.

**Задачи курса:**

- 1) знакомство с принципами, основными формами, методами и инструментами управления деятельностью хозяйствующих субъектов различных форм
- 2) собственности и организационно-правовых форм, особенностями этой деятельности в различных по своему статусу и назначению организациях;
- 3) обучение навыкам анализа факторов внешней и внутренней среды деятельности организации.

**Результатом освоения дисциплины является:**

- 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
- 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 реализации и готовностью нести ответственность за их результаты.

**Управление человеческими ресурсами**

**Цель курса** – формирование компетенций в области организационно-управленческой и экономической деятельности по поводу управления человеческими ресурсами организации и ознакомление студентов с теорией и методами работы по управлению человеческими ресурсами организации

**Задачи курса:**

- 1) изучить основы стратегического, тактического и оперативного управления персоналом организации;

2) освоить знания, развить умения и навыки студентов в области основных направлений системы управления персоналом: прогнозирование и планирование потребности в персонале, найм, подбор и отбор, адаптация, обучение, оценка;

3) приобрести умения в области описания функционала сотрудников и подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции).

**Результатом освоения дисциплины является формирование базовых компетенций:**

– 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

– 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;

– знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике;

– 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

– 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

– 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)

– 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

– умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени

### **Экономика персонала**

**Цель курса** – развитие у студентов экономического образа мышления, позволяющего им владеть современными методами анализа внутренних рынков труда.

**Задачи курса:**

1) знание основных закономерностей функционирования внутренних рынков труда, социально-экономические факторы выбора оптимальной политики привлечения персонала, закономерностей построения системы мотивации и стимулирования труда.

2) умение проводить экономический анализ политики найма компании, оценивать последствия изменения трудового законодательства на кадровый портрет компании, оценивать отдачу от инвестиций в персонал, разрабатывать и проводить экономический анализ систем стимулирования и мотивации труда.

3) Владение навыками экономического анализа системы управления персоналом, методами статистического и эконометрического анализа внутренних рынков труда, навыками прогнозирования и обоснования управленческих решений в сфере развития персонала, мотивации и оплаты труда.

**Результатом освоения дисциплины является формирование базовых компетенций:**

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
- способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации;
- 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
- 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
- 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
- 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
- владение 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
- способность применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации;
- способность проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений

**Документационное обеспечение управления персоналом**

**Цель курса** – изучение теоретических и практических основ документационного обеспечения управления.

**Задачи курса:**

- 1) ознакомление бакалавров с правилами составления и оформления управленческой документации, организации документооборота и хранения документов,
- 2) ориентирование бакалавров на решение проблем управления документацией в современных управленческих структурах

**Результатом освоения дисциплины является:**

- способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
- 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
- знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей

документации;

- 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);

- 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;

- 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 и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников

- 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)

#### **Управление качеством персонала**

**Цель курса** – освоение теоретических и практических знаний по проблемам управления персоналом в TQM – ориентированного организации; развитию профессионализма у работников; методов оценки качества персонала; развитие мотивации работников к достижению вершины мастерства, а также формирование у студентов теоретических знаний, освоение новых методов работы с кадрами для обеспечения профессиональной подготовки по управлению качеством персонала через обеспечение его компетентности, необходимой для решения бизнес-задач.

#### **Задачи курса:**

1) формирование у студентов теоретических знаний,

2) освоение новых методов работы с кадрами

#### **Результатом освоения дисциплины является:**

- 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

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

- знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала

- 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)

- 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;
- умение оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала;
- знание основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике

### **Теория стратегического взаимодействия**

**Цель курса** – формирование у студентов теоретических знаний, необходимых для разработки стратегии взаимодействия фирм на различных типах рынков.

**Задачи курса:**

- 1) изучение основ теории стратегического взаимодействия;
- 2) рассмотрение моделей стратегического взаимодействия на различных типах рынков;
- 3) формирование практических навыков разработки бескоалиционной и кооперативной стратегий.

**Результатом освоения дисциплины является:**

- 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

### **Международные базы статистической информации**

**Цель курса** – формирование у студентов целостного представления о системах сравнительных показателей экономического, социального и устойчивого развития стран мира, широко используемые международными и национальными, государственными и негосударственными организациями для выявления и отслеживания мировых тенденций развития, структурных сдвигов в мировой экономике, процесса глобализации и расширения мирового информационного пространства.

**Задачи курса:**

- 1) освоение методик сбора показателей социально-экономического развития мировой экономики, отдельных стран и регионов мира;
- 2) обработка статистической информации и отслеживание динамики мировых социально-экономических процессов;
- 3) интерпретация полученных данных для получения объективной оценки социально-экономических процессов в мировой экономике, отдельных странах и регионах мира;

**Результатом освоения дисциплины является:**

- 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

### **Анализ и планирование трудовых показателей**

**Цель курса** – формирование компетенций, направленных на овладение основными и специальными методами экономического анализа показателей по труду, затрат на персонал; методами оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом; на приобретение навыков расчета и планирования показателей по труду; на овладение технологией анализа кадрового потенциала организации, анализа систем и процессов управления персоналом организации.

**Задачи курса:**

- 1) знать сущность и задачи анализа трудовых показателей, методы и приемы его реализации; классификацию видов анализа трудовых показателей; организацию и этапы

проведения аналитической работы; формы статистической отчетности и первичного учета, систему социально-экономической информации, используемой в расчетах и анализе трудовых показателей;

2) уметь осуществлять оперативный контроль и анализ трудовых показателей, в том числе по вопросам соблюдения штатного расписания и расходования фондов заработной платы и материального поощрения; оценить состояние нормирования и организации труда; оценить уровень и динамику производительности труда, ее влияние на экономические показатели деятельности предприятия (организации); провести анализ численности и использования персонала предприятия; исследовать эффективность применяемых форм и систем заработной платы; оценить уровень организации работы с кадрами; осуществлять комплексную оценку использования труда на предприятии, выявлять резервы роста эффективности использования персонала.

3) владеть навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии; навыками профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в сфере предстоящей деятельности;

**Результатом освоения дисциплины является формирование базовых компетенций:**

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности

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

- 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;

- владение 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;

- владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике;

- 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;

- 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 персонала;

- умение оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала;

- знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике

- способность применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации;

- способность проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с

деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений;

- 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

### **Политология**

**Цель курса** – формирование у студентов целостного представления о политической науке, компетенций, направленных на развитие политической культуры и повышение уровня гуманитарной подготовки, способности к самостоятельному анализу и осмыслению политических явлений и процессов на основе овладения знаниями, отражающими предметное поле политической науки.

**Задачи курса:**

- 1) изучение предмета, методов политологии, современных подходов к изучению политики как социальной системы; сущности и взаимосвязь политических явлений, механизма функционирования власти, природы и сущности мировой политики; характера и направления развития
- 2) политических процессов;
- 3) изучение основных закономерностей и форм политического поведения, политической социализации, формирования политической культуры личности и политического сознания;
- 4) анализ особенностей политического развития современной России и тенденций мирового политического процесса

**Результатом освоения дисциплины является:**

- способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;
- способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции

### **Правоведение**

**Цель курса** – подготовка бакалавра, обладающего набором компетенций, включающих знание, понимание и навыки в области права, способного к творческому и самостоятельному осмыслению и практическому применению полученных знаний в своей профессиональной деятельности.

**Задачи курса:**

- 1) познакомить обучающихся с основными юридическими терминами и категориями, необходимыми в практической деятельности;
- 2) научить ориентироваться в системе законодательства российского государства для самостоятельного пополнения знаний в области права;
- 3) сформировать у обучающихся высокий уровень правового сознания и правовой культуры, являющийся залогом эффективного выполнения задач профессиональной деятельности;
- 4) развить навыки самостоятельного применения полученных общетеоретических и отраслевых знаний и умений, пользования ими в практической профессиональной деятельности.

**Результатом освоения дисциплины является:**

- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;
- 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 актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы;
- знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов



### **Организация и нормирование труда**

**Цель курса** - Формирование у студентов целостного представления об организации и нормировании трудовой деятельности в организациях всех видов.

**Задачи курса:**

- 1) овладение навыками правильно определять цели и задачи управления трудовым потенциалом предприятия, на основе исследования социально-экономического аспекта;
- 2) изучение системы социально-экономических показателей, характеризующих затраты труда, их взаимосвязей, методики планирования объемных и качественных показателей;
- 3) овладение научными методами прогнозных и плановых расчетов показателей по труду и заработной плате в процессе хозяйственной деятельности предприятий и организаций;
- 4) овладение навыками, систематизировать, обрабатывать и использовать социально-экономическую информацию, характеризующую эффективность применения труда в хозяйственной деятельности организаций и предприятий;
- 5) формирование умения использовать теоретические знания о изучаемому курсу при решении оперативных и стратегических задач развития предприятия (организации) с учетом обеспечения эффективности хозяйственной деятельности.

**Результатом освоения дисциплины является формирование базовых компетенций:**

- 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
- 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
- умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени

### **Кадровый консалтинг и аудит**

**Цель курса** – формирование у студентов компетенций, направленных на:

1. формирование комплекса знаний и умений по анализу, контролю и принятию оптимальных управленческих решений в ходе консалтинга и аудита кадровой политики и стратегии управления персоналом;
2. выработку навыков практической работы по сбору реальных фактических материалов, их комплексной оценке, анализу, систематизации, обоснованию выводов и разработке предложений в части, касающейся решения проблем организации в сфере управления персоналом;
3. выработку умения проводить консалтинг и аудит в сфере управления персоналом и формировать систему контроллинга персонала на основе обеспечения своевременного учета и контроля показателей в области социально-трудовой сферы через внедрение в практику соответствующих форм отчетности, и позволяющих выпускнику успешно работать в сфере управления персоналом, обладать универсальными и предметно-специализированными компетенциями, способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда.

**Задачи курса:**

- 1) знание базовых основ современной теории и методологии аудита и контроллинга в сфере управления персоналом; теории аудита численности; теории аудита

производительности труда и рабочего времени; теорию аудита затрат на персонал; теории аудита деятельности служб управления персоналом; теории контроллинга численности и затрат на персонал.

2) умение оценивать деятельность организации в сфере управления персоналом, социально-трудовых отношений в соответствии с законодательными и нормативно-правовыми актами; оценивать и выявлять отклонения, недостатки в содержании локальных нормативных актов, связанных с управлением персоналом; оценивать и выявлять резервы производительности труда, численности и затрат на персонал; оценивать организацию оплаты труда; выявлять недостатки используемых форм и систем оплаты труда, систем поощрения работников; выявлять и интерпретировать социально-трудовые и экономические проблемы, находить пути их решения и разрабатывать систему мер по их практической реализации

**Результатом освоения дисциплины является формирование базовых компетенций:**

– 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 актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы

– 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

– 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;

– 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 и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников

– 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

– способность проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений;

– 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

#### **Управление затратами и результатами труда**

**Цель курса** – формирование у студентов компетенций по управлению затратами и результатами труда навыков по выявлению, сбору, обработке, интерпретации и оценке информации, необходимой для управления деятельностью хозяйствующего субъекта при соблюдении действующего законодательства и нормативных документов.

**Задачи курса:**

- 1) Знать основные закономерности формирования затрат на труд;
- 2) Владеть навыками бюджетирования затрат на персонал.

**Результатом освоения дисциплины является формирование базовых компетенций:**

- 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
- владение 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
- умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владение навыками контроля за использованием рабочего времени

**Кадровая политика и кадровое планирование**

**Цель курса** – формировать компетенции в области управления персоналом.

**Задачи курса:**

- 1) формирование комплекса знаний, умений и навыков по экономическому анализу, контролю и принятию оптимальных решений в сфере кадрового планирования организации;
- 2) выработка практических навыков при решении конкретных задач и хозяйственных ситуаций в части повышения эффективности использования персонала;
- 3). выработка умения проводить самостоятельные исследования в области оценки количественного и качественного состава персонала, позволяющих выпускнику успешно работать в сфере управления персоналом, обладать универсальными и предметно-специализированными компетенциями, способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда.

**Результатом освоения дисциплины является:**

- способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
- 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
- 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;
- знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике

**Экономика организации**

**Цель курса** – формирование компетенций, направленных на развитие основных управленческих навыков, связанных с возможностью осуществить расчет основных экономических показателей деятельности организации, интерпретировать их и предложить альтернативные пути развития в условиях сложившейся на рынке ситуации.

**Задачи курса:**

- 1) изучение теоретико-методологических основ экономики предприятия, включая основные принципы, формы, области принятия решений, методы деятельности;
- 2) изучение методических основ расчета и интерпретации показателей экономической деятельности предприятия;
- 3) формирование практических навыков принятия решений в области экономики предприятия в определенных рыночных ситуациях;
- 4) ознакомление с опытом практической экономической деятельности предприятий;

**Результатом освоения дисциплины является:**

- способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации;
- 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;
- 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.

### **Основы безопасности труда**

**Цель курса** – формирование компетенций, направленных на формирование у студентов систематизированных знаний о сущности и методах реализации государственной политики по охране труда в организации, знакомство с основными государственными нормативными требованиями по охране труда, методами оценки условий труда и с методами расчета экономической эффективности мероприятий по улучшению условий труда.

**Задачи курса:**

1) изучение безопасности организации, ее особенностей и факторов влияния, профессиональной заболеваемости, правового обеспечения безопасности организации и труда, дисциплины труда.

**Результатом освоения дисциплины является формирование базовых компетенций:**

- 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 технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике
- 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
- способность проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений

### **Экономико-правовое регулирование социально-трудовых отношений**

**Цель курса** – формирование компетенций, направленных на формирование у студентов углубленному изучению трудового права России по новому трудовому кодексу, целостного представления о важной роль всех правовых аспектов в сфере трудовых отношений и научить правильно использовать трудовое законодательство РФ.

**Задачи курса:**

- 1) изучить нормативно–правовых актов РФ и международного законодательства в трудовой сфере для получения возможности принимать эффективные управленческие решения в рамках трудового законодательства;
- 2) осознать основные тенденции развития трудового законодательства;
- 3) научиться использовать локальные нормативные акты как источники трудового права и их виды в зависимости от порядка принятия;
- 4) развить способности к самостоятельному принятию юридически грамотных решений в сфере труда.

**Результатом освоения дисциплины является формирование базовых компетенций:**

- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности

- 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 актов, содержащих нормы трудового права), Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы
- знание содержания основных разделов Социального права. Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)
- знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала
- 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
- знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знание процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владение навыками оформления сопровождающей документации способностью лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами;
- 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).

#### **Стимулирование и оплата труда**

**Цель курса** – формирование теоретических знаний об организации оплаты труда персонала на предприятии в условиях рыночной экономики.

**Задачи курса:**

- 1) усвоение современных теоретических представлений о сущности и формах оплаты труда, ее роли, принципах организации, факторах и условиях, обеспечивающих эффективное использование оплаты труда как важнейшего метода стимулирования персонала;
- 2) овладение основами методологии и методики анализа и построения системы оплаты труда персонала в организации;
- 3) приобретение базовых навыков практической работы в области формирования эффективной системы оплаты труда персонала организации.

**Результатом освоения дисциплины является формирование базовых компетенций:**

- 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 умение применять их на практике
- умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение,

владением навыками контроля за использованием рабочего времени  
– способность применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации

### **Кадровое делопроизводство и системы электронного документооборота**

**Цель курса** – формирования у студентов базовых знаний по решению вопросов организации системы документационного обеспечения в сфере управления персоналом в том числе электронным документооборотом.

**Задачи курса:**

- 1) знакомство с основными задачами и функциями кадровой службы организации, с основными требованиями к оформлению документов;
- 2) изучение классификации документов в сфере управления персоналом, назначения и состава кадровой документации;
- 3) овладение навыками документирования процессов приема, перевода и увольнения работников; учета кадров; ведения трудовых книжек и личных дел; организации документооборота службы управления персоналом и организации их хранения.

**Результатом освоения дисциплины является формирование базовых компетенций:**

- 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);
- 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 ;
- 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 и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников
- 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)
- навыки работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом;
- знание корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций

### **Рекрутмент**

**Цель курса** – формирование у студентов целостного представления о процессе подбора персонала в организацию: от маркетинговых исследований и набора до наема персонала, владение современными технологиями рекрутмента, применяемыми в России и Море.

**Задачи курса:**

- 1) Формирование знаний теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации, содержание маркетинговой концепции управления и ее применение в управлении персоналом;

- 2) формирование навыков анализа внешней и внутренней среды организации, выявления ее ключевых элементов и оценки их влияния на организацию и ее персонал;
- 3) Овладение методами разработки и реализации маркетинговых программ.

**Результатом освоения дисциплины является формирование базовых компетенций:**

- знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике
  - 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
  - владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике.

### **Психофизиология профессиональной деятельности**

**Целью курса** – приобретение знаний о психофизиологических особенностях человека и их влиянии на профессиональную деятельность.

**Задачи курса:**

- 1) формирование и совершенствование навыков по обеспечению у работника оптимального психофизиологического состояния;
- 2) формирование знаний об основных функциональных состояниях организма человека в процессе труда;
- 3) обучение учету психофизиологических факторов в процессе труда, для снижения профессионального травматизма.

**Результатом освоения дисциплины является формирование базовых компетенций:**

- способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

### **Психология и педагогика**

**Цель курса** – систематизировать межпредметные знания по актуальным направлениям на основе базисных понятий психологии и освоить алгоритмы разработки эффективных индивидуальных траекторий самопознания, саморазвития, коммуникативных стратегий

**Задачи курса:**

- 1) ознакомить с теоретическими положениями и понятийным аппаратом психологии
- 2) сформировать навыки понимания психологических особенностей людей и использования этих знаний в организации профессионального общения.

**Результатом освоения дисциплины является:**

- способность к самоорганизации и самообразованию.

### **Информатика**

**Цель курса** – формирование у студентов целостного представления об информации, информационных процессах, информационных системах и технологиях обработки данных; о роли информатики и месте информатики в современном обществе; раскрытие возможностей информационного подхода при решении управленческих задач; формирование базового уровня владения стандартными технологиями обработки и анализа данных в предметной области управления персоналом, определенного уровня культуры в информационной деятельности; развитие навыков использования информационно-коммуникационных технологий для совершенствования профессиональной деятельности.

**Задачи курса:**

- 1) освоение приемов работы с популярными современными программными приложениями;
- 2) формирование навыков работы с программным обеспечением, позволяющих студентам изучать дисциплины: компьютерная графика, географические

информационные системы, информационные технологии, экономико-статистические методы, автоматизированные системы проектирования;

3) формирование умения ставить информационно-вычислительные задачи, правильно выбирать методы и средства для их решения.

**Результатом освоения дисциплины является:**

– способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

– 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 информационные системы при решении задач управления персоналом;

– знание корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций.

### **Статистика и эконометрика**

**Цель курса** – *формирование* у студентов комплекса теоретических знаний и практических навыков в области статистики;

– *усвоение* теоретических знаний в области применения современного статистического инструментария в условиях рыночной экономики для экономического анализа как основы для последующего изучения дисциплин специализации;

– *овладение* возможностями ориентации в сфере информации, ее сбора и анализа, а также формулирования выводов и построения прогнозов на ее основе;

– *развитие* у студентов способностей к оцениванию конкретной социально-экономической ситуации, постановке задачи, разработке целей, этапов и выбору методов ее решения;

– *укрепление* навыков теоретико-логического и научно-исследовательского мышления, применения их в сфере математического и социально-экономического анализа;

– *формирование* интересов и умений к самостоятельному освоению математических методов исследования экономических явлений и процессов.

**Задачи курса:**

являются освоение студентами комплекса знаний и навыков выполнения базовых этапов статистического и эконометрического исследования:

– сбор и анализ статистической информации;

– построение эконометрических моделей, т.е. представление экономических моделей в математической форме, удобной для проведения эмпирического анализа; спецификации модели; оценка параметров построенной модели; параметризация модели; проверка качества найденных параметров модели и самой модели в целом; верификация модели;

– использование построенных моделей для объяснения поведения исследуемых экономических показателей.

**Результатом освоения дисциплины является:**

- 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

### **Методы принятия управленческих решений**

**Цель курса** – формирование и развитие компетенций, направленных на получение знаний, в том числе самостоятельно, о комплексной системе управления организацией в современных условиях.

**Задачи курса:**

1) сформировать у студентов современные, систематизированные и целостные



представления о методах принятия управленческих решений.

**Результатом освоения дисциплины является:**

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
- 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 реализации и готовностью нести ответственность за их результаты
- 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

**Бухгалтерский учет**

**Цель курса:** формирование общих теоретических знаний о базовых элементах, основополагающих принципах и учетных процедурах, а также об основных элементах информационной бухгалтерской системы: балансе, счетах, проводках, первичных документах, регистрах; порядке составления и представления бухгалтерской отчетности, методологических основах и принципах отражения операций по поступлению объектов, их движению и выбытию, а также развитие теоретических и практических навыков по организации системы бухгалтерского учета современного хозяйствующего субъекта.

**Задачи курса:**

- 1) приобретение системы знаний о методах и приемах бухгалтерского учета и анализа;
- 2) выработка навыков использования показателей информационной системы бухгалтерского учета и экономического анализа для принятия управленческих решений и оценки эффективности хозяйственной деятельности организации.

**Результатом освоения дисциплины является:**

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.

**Элективные курсы по физической культуре**

**Цель курса** формирование компетенций, направленных на приобретение знаний и практических навыков, необходимых для овладения самостоятельного методически правильного использования методов физического воспитания и укрепления здоровья способных обеспечить полноценную социальную и профессиональную деятельность индивида

**Задачи курса:**

- 1) сохранение и укрепление здоровья студентов, содействие правильному формированию и всестороннему развитию организма, поддержание высокой работоспособности на протяжении всего периода обучения;
- 2).понимание социальной значимости прикладной физической культуры и её роли в развитии личности и подготовке к профессиональной деятельности.

**Результатом освоения дисциплины является:**

- способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

### **Деловая этика**

**Цель курса** – формирование компетенций, направленных на развитие гармоничной личности студента, получение студентами необходимых знаний в области деловой этики, изучение этических норм и ценностей современного общества.

#### **Задачи курса:**

- 1) ознакомление с основными этическими принципами, правилами и нормами делового и управленческого общения;
- 2) ознакомление со способами эффективной организации делового общения в условиях профессиональной и управленческой деятельности;
- 3) повышение культуры деловых отношений;
- 4) ознакомление с этическими основами и методами осуществления психологического и управленческого воздействия, применяемыми в процессе делового общения руководителем или подчиненными;
- 5) приобретение опыта анализа этических проблемных ситуаций, возникающих в условиях профессионального общения, а также учета индивидуально-психологических и личностных особенностей людей в деловых отношениях.

#### **Результатом освоения дисциплины является:**

- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- 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;
- способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
- знание основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике

### **Культурология**

**Цель курса** – формирование компетенций, направленных на развитие гармоничной личности студента, его общей культуры и эрудиции, воспитание общечеловеческих и национальных духовных ценностей.

#### **Задачи курса:**

- 1) расширить осведомленность студентов в области истории и теории культуры.
- 2) дать представление об основных культурологических теориях, сформировать научные представления студентов о картинах и образах мира, свойственных разным историческим эпохам и типам культур.
- 3) выявить смысловые доминанты художественной культуры различных исторических эпох, раскрыть специфику художественного миропонимания и мироощущения в искусстве разных эпох.
- 4) способствовать самоопределению студентов в отношении к общечеловеческим ценностям, воплощенным в памятниках мировой и отечественной культуры; вызвать у них устойчивый интерес к общению с искусством.
- 5) способствовать пониманию студентами языка культуры, сформировать умение «читать» смысл, заключенный в произведениях искусства.
- 6) выявить взаимосвязи курса культурологии с другими, преподаваемыми студентам гуманитарными дисциплинами: философией, социологией, историей, социальной психологией.

**Результатом освоения дисциплины является:**

- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
  - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
  - 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;
  - способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
- знание основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике

**Международный деловой этикет и протокол**

**Цель курса** - формирование компетенций, связанных с получением студентами знаний об основных правилах и нормах международного делового этикета и протокола и умением работать с иностранными делегациями.

**Задачи курса:**

- 1) изучение отдельных норм и положений делового протокола и этикета, которые дают возможность почувствовать при правильном их применении, уверенность в себе, как в человеке достойном представлять Россию на международной арене;
- 2) освоение правил хорошего тона, приема представителей иностранных государств и правильное их использование.

**Результатом освоения дисциплины является:**

- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- 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;
- способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
- знание основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике

### **Управление профессиональным развитием**

**Цель** – формирование у студентов целостного представления о системе обучения и развития персонала в организациях с момента анализа потребностей и возможностей профессионального развития до реализации индивидуальных траекторий развития сотрудников под организационные цели в контексте общемировых и Российских трендов.

#### **Задачи курса:**

- 1) Развить знания, умения и навыки студентов в области планирования, организации и оценки эффективности процесса обучения и развития персонала организации;
- 2) Сформировать навыки разработки индивидуальных траекторий развития на основе компетентностного и аксеологического подхода;
- 3) Развить умения в области применения инструментов деловой оценки персонала при разработке планов T&D.

#### **Результатом освоения дисциплины является:**

- способность к самоорганизации и самообразованию
- 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;
- знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала

### **Управление карьерой и обучением**

**Цель** – формирование у студентов целостного представления о системе обучения и развития персонала в организациях с момента анализа потребностей и возможностей профессионального развития до реализации индивидуальных траекторий развития сотрудников под организационные цели в контексте общемировых и Российских трендов.

#### **Задачи курса:**

- 4) Развить знания, умения и навыки студентов в области планирования, организации и оценки эффективности процесса обучения и развития персонала организации;
- 5) Сформировать навыки разработки индивидуальных траекторий развития на основе компетентностного и аксеологического подхода;
- 6) Развить умения в области применения инструментов деловой оценки персонала при разработке планов T&D.

#### **Результатом освоения дисциплины является:**

- способность к самоорганизации и самообразованию
- 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;
- знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала.

### **Теория стратегического взаимодействия**

**Цель курса** – формирование у студентов теоретических знаний, необходимых для разработки стратегии взаимодействия фирм на различных типах рынков.

#### **Задачи курса:**

- 1) изучение основ теории стратегического взаимодействия;
- 2) рассмотрение моделей стратегического взаимодействия на различных типах рынков;
- 3) формирование практических навыков разработки бескоалиционной и кооперативной стратегий.

**Результатом освоения дисциплины является:**

– 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.

**Международные базы статистической информации**

**Цель курса** - формирование у студентов целостного представления о системах сравнительных показателей экономического, социального и устойчивого развития стран мира, широко используемые международными и национальными, государственными и негосударственными организациями для выявления и отслеживания 43 мировых тенденций развития, структурных сдвигов в мировой экономике, процесса глобализации и расширения мирового информационного пространства.

**Задачи курса:**

- 1) освоение методик сбора показателей социально-экономического развития мировой экономики, отдельных стран и регионов мира;
- 2) обработка статистической информации и отслеживание динамики мировых социально-экономических процессов;
- 3) интерпретация полученных данных для получения объективной оценки социально-экономических процессов в мировой экономике, отдельных странах и регионах мира

**Результатом освоения дисциплины является:**

- 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.

**Социальная политика и социальная защита**

**Цель курса** – формирование компетенций, направленных на формирование у студентов систематизированных знаний о сущности и методах реализации социальной политики государства, способах социальной защиты и навыков управления социальными процессами в организации.

**Задачи курса:**

- 1) получить знание об актуальных проблемах функционирования социальной сферы организации, причинах возникновения и институционализации функции управления социальной сферой организации
- 2) уметь применять зарубежный и отечественный опыт управления социальным развитием организации
- 3) выработка умений и навыков использования показателей, характеризующих состояние социальной сферы организации, и методов управления социальным развитием организации;

**Результатом освоения дисциплины является формирование базовых компетенций:**

– способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности

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).

**Правовое обеспечение социальной защиты населения**

**Цель курса** – формирование компетенций, направленных на формирование у студентов систематизированных знаний о сущности и методах реализации социальной политики государства, способах социальной защиты и навыков управления социальными

процессами в организации

**Задачи курса:**

- 1) получить знание об актуальных проблемах функционирования социальной сферы организации, причинах возникновения и институционализации функции управления социальной сферой организации
- 2) уметь применять зарубежный и отечественный опыт управления социальным развитием организации
- 3) выработка умений и навыков использования показателей, характеризующих состояние социальной сферы организации, и методов управления социальным развитием организации;

**Результатом освоения дисциплины является:**

– способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности

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).

**Лин технологии в управлении персоналом**

**Цель курса** – формирование у студентов целостного представления о концепции «Бережливого производства», функциях управления персоналом в процессах реализации Лин-программ; овладение базовыми инструментами Лин.

**Задачи курса:**

- 1) усвоить принципы, системы и инструменты бережливого производства,
- 2) овладеть компетенциями по лин-технологиям работы с персоналом, по построению потоков создания ценности персонала, по технологиям лин- подбора, лин-обучения, лин-мотивации, построению корпоративной лин-культуры, методикам вовлечения персонала в развитие процессов.

**Результатом освоения дисциплины является:**

– 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.

**Количественный анализ экономических решений**

**Цель курса** - формирование у студента системного представления о количественных методах принятия решений и их применении в управлении компанией.

**Задачи курса:**

- 1) рассмотрение основных количественных методов принятия решений, возможностей и ограничений их применения;
- 2) получение практических навыков разработки, анализа и оценки управленческих решений;
- 3) применение количественных методов при подготовке управленческих решений.

**Результатом освоения дисциплины является:**

– 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.

**Технология успеха в профессиональной деятельности**

**Цель курса** – овладение основными инструментами, позволяющими добиваться успеха

в трудовой деятельности по выбранной профессии.

**Задачи курса:**

- 1) научиться эффективно управлять собой, понимать самого себя и повысить собственную ценность,
- 2) научиться эффективно взаимодействовать с другими людьми, понимать других людей и быть понятым, избегать конфликтов и разрешать уже возникшие,
- 3) научиться строить стабильные отношения, работать коллективно, владеть ситуацией, управлять происходящим, рационально использовать свое время, достигать поставленных целей,
- 4) научиться организовывать деловую встречу, переговоры, выступление перед публикой,
- 5) научиться справляться с маленькими проблемами каждого дня.

**Результатом освоения дисциплины является формирование базовых компетенций:**

- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- способность к самоорганизации и самообразованию
- способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
- 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
- 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.

**Профессиональная адаптация**

**Цель курса** – приобретение знаний о современных технологиях профессиональной адаптации персонала

**Задачи курса:**

- 1) сформировать базу знаний по профессиональной адаптации
- 2) получение навыков и умений использования этих знаний на практике

**Результатом освоения дисциплины является:**

- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- способность к самоорганизации и самообразованию
- способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)
- 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
- 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.

**Политика в области занятости населения**

**Цель курса** – формирования у студентов знаний в области общих и специфических

социально-экономических связей, возникающих на рынке труда, раскрытие политики государства по регулированию процессов на рынке труда, в том числе в области занятости.

**Задачи курса:**

- 1) исследование сущности рынка труда, его видов, моделей, сегментов;
- 2) изучение особенностей формирования спроса и предложения труда; теории и практики формирования издержек на труд; механизма взаимодействия спроса и предложения на рынке труда;
- 3) изучение мобильности рабочей силы как условия развития национального и мирового рынков труда, рынка труда внутри предприятия
- 4) исследование причин и видов дискриминации на рынке труда;
- 5) прогнозирование рынка труда (состояния спроса и предложения труда в будущем);
- рассмотрение проблем занятости и безработицы (сущности, видов, форм, структуры, причин, типов, последствий); теории и практики поиска работы; политики и институтов содействия занятости трудоспособности населения.

**Результатом освоения дисциплины является:**

- способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
- знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ).

**Государственное регулирование рынка труда**

**Цель курса** – формирование у студентов знаний в области общих и специфических социально-экономических связей, возникающих на рынке труда, раскрытие политики государства по регулированию процессов на рынке труда

**Задачи курса:**

- 1) исследование сущности рынка труда, его видов, моделей, сегментов;
- 2) изучение особенностей формирования спроса и предложения труда; теории и практики формирования издержек на труд; механизма взаимодействия спроса и предложения на рынке труда;
- 3) изучение мобильности рабочей силы как условия развития национального и мирового рынков труда, рынка труда внутри предприятия
- 4) исследование причин и видов дискриминации на рынке труда;
- 5) прогнозирование рынка труда (состояния спроса и предложения труда в будущем);
- рассмотрение проблем занятости и безработицы (сущности, видов, форм, структуры, причин, типов, последствий); теории и практики поиска работы; политики и институтов содействия занятости трудоспособности населения.

**Результатом освоения дисциплины является:**

- способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
- знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)

**Профдиагностика**

**Цель курса** – приобретение знаний о современных технологиях профессиональной диагностики персонала, необходимых для принятия управленческих решений

**Задачи курса:**

- 1) сформировать базу знаний по профдиагностике



2) получение навыков и умений использования этих занятий на практике.

**Результатом освоения дисциплины является:**

- знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике.

**Психология труда**

**Цель курса** – приобретение знаний о психологических особенностях человека и их влиянии на профессиональную деятельность.

**Задачи курса:**

- 1) сформировать базу знаний по психологии труда
- 2) получение навыков и умений использования этих занятий на практике

**Результатом освоения дисциплины является:**

- знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике

**Стратегический менеджмент**

**Цель курса** – освоение базовых технологий стратегического менеджмента в условиях нестабильного экономического развития

**Задачи курса:**

- 1) получить представления об особенностях стратегического управления предприятием в условиях нестабильной внешней среды;
- 2) приобретение теоретических знаний и практических навыков по определению возникающих возможностей, по оценке угроз предприятия исходя из анализа внешней среды и особенностей (сильных и слабых сторон) предприятия; выработке способности формулирования миссии и цели предприятия на основе стратегического анализа,
- 3) изучение возможных вариантов стратегии, методов разработки стратегических альтернатив и выбора конкретной стратегии предприятия или организации,
- 4) изучение методов стратегического контроля и разработки систем контроля, реализации стратегии перспектив развития экономики России во взаимосвязанном и взаимозависимом мире.

**Результатом освоения дисциплины является:**

- 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;

- 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 реализации и готовностью нести ответственность за их результаты

**Управление трудом в малом бизнесе**

**Цель курса** – состоит в формировании у бакалавров навыков организации трудовых процессов на малом предприятии, с учетом трудового законодательства РФ и специфики отношений в малых фирмах.

**Задачи курса:**

- 1) Обучить студентов базовым навыкам управления персоналом в малом бизнесе;
- 2) Обучить студентов базовым навыкам управления объектами интеллектуального капитала организации
- 3) Обучить студентов способам формирования управленческой команды и благоприятной среды для внедрения нововведений в организации

**Результатом освоения дисциплины является:**

- 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;

- 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 реализации и готовностью нести ответственность за их результаты

### **Диагностика состояния социальной сферы организации**

**Цель курса** – дать понимание теоретических подходов к получению эмпирического знания в сфере интересов HR-менеджмента о состоянии, закономерностях функционирования и развития массовых социальных явлений или процессов для принятия управленческих решений.

#### **Задачи курса:**

- 1) формирование представлений о проблематике социологических исследований в управлении персоналом; роли социологического исследования как инструмента обоснования управленческого решения;
- 2) овладение функциональными возможностями, сравнительными преимуществами и ограничениями в применении существующих методов сбора и анализа социологических данных; изучение основных методов сбора социологической информации, в т.ч. опросных; правил конструирования измерительных шкал; при реализации полученных навыков;
- 3) формирование практического опыта составления программы прикладного социологического исследования; использования программных средств обработки социологических данных.

#### **Результатом освоения дисциплины является формирование компетенций:**

- 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
- знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике

### **Методы оценки удовлетворенности персонала**

**Цель:** формирование знаний и практических навыков использования современных методов социологических исследований в сфере интересов HR- менеджмента.

#### **Задачи курса:**

- 1) формирование представлений о проблематике социологических исследований в управлении персоналом; роли социологического исследования как инструмента обоснования управленческого решения;
- 2) овладение функциональными возможностями, сравнительными преимуществами и ограничениями в применении существующих методов сбора и анализа социологических данных; изучение основных методов сбора социологической информации, в т.ч. опросных; правил конструирования измерительных шкал; при реализации полученных навыков;
- 3) формирование практического опыта составления программы прикладного социологического исследования; использования программных средств обработки социологических данных.

#### **Результатом освоения дисциплины является:**

- 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
- знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике

## **РАЗДЕЛ 5. ПРОГРАММЫ ПРАКТИК**

Раздел основной профессиональной образовательной программы бакалавриата "Практика" является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Программы практик содержат:

- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

### **5.1 Программа учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков**

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков для бакалавров по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленности (профиля) «Экономика и управление персоналом» проводится с целью формирования первичных профессиональных умений и навыков.

Программа учебной практики представлена в приложении 7.

### **5.2 Программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленности (профиля) «Экономика и управление персоналом» проводится с целью закрепления и углубления теоретических знаний, приобретения студентами практического опыта работы по своей специальности. Программы производственной практики (части 1,2) представлены в приложениях 8.

### **5.3 Программа производственной (преддипломной) практики**

Производственная (преддипломная) практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами теоретического курса. К прохождению практики допускаются студенты, имеющие утвержденную тему выпускной квалификационной работы и научного руководителя. Программа производственной (преддипломной) практики представлена в приложении 9.

## **РАЗДЕЛ 6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

### **6.1 Фонды оценочных средств для текущей, промежуточной аттестации**

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине или практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Фонды оценочных средств для текущей, промежуточной аттестации представлены в приложении 10.

### **6.2 Оценочные материалы для государственной итоговой аттестации**

Оценочные материалы для государственной итоговой аттестации представлены в программе ГИА (приложение 11).

## **РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ**

### **7.1 Методические рекомендации по выполнению курсовых работ**

В соответствии с учебным планом направления 38.03.03 Управление персоналом, направленности (профиля) «Экономика и управление персоналом» студенты выполняют курсовые работы по следующим дисциплинам:

- «Управление человеческими ресурсами»;
- «Документационное обеспечение управления персоналом»;
- «Организация и нормирование труда»;
- «Стимулирование и оплата труда».

Методические рекомендации по выполнению курсовых работ представлены в приложении 12.

### **7.2 Методические рекомендации по выполнению контрольных работ для студентов заочной формы**

Методические рекомендации по выполнению контрольных работ для студентов заочной формы представлены в приложении 13.

## **РАЗДЕЛ 8. ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Программа государственной итоговой аттестации включает:

- I. Требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения (методические рекомендации по выполнению выпускных квалификационных работ);
- II. Критерии оценки защиты выпускных квалификационных работ;
- III. Оценочные материалы.
- IV. Приложения.

Программа государственной итоговой аттестации представлена в приложении 14.

## Приложения

1. Матрица компетенций
2. Карта формирования компетенций
3. Справка о кадровом обеспечении ОПОП
4. Учебные планы и календарные графики для очной и заочной формы обучения
5. Рабочие программы дисциплин
6. Программа учебной практики
7. Программа производственной (педагогической) практики
- 8 Программа по НИР
- 9 Программа производственной (преддипломной) практики
- 10 Фонды оценочных средств для текущей, промежуточной аттестации
11. Программа ГИА
12. Методические рекомендации по выполнению курсовых работ
13. Методические рекомендации по выполнению контрольных работ для студентов заочной формы
14. Методические рекомендации по выполнению выпускных квалификационных работ.