

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»**

Челябинский филиал РАНХиГС

УТВЕРЖДЕНА

Директор Челябинского
филиала РАНХиГС
Е.В. Алдошенко

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Управление персоналом организации»

(наименование образовательной программы)

АННОТАЦИИ

бакалавриат

(уровень образования)

38.03.03 «Управление персоналом»

(код, наименование направления подготовки/специальности)

очная, очно-заочная

(форма(формы) обучения)

Год набора - 2022

Челябинск, 2021

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МОДУЛЯ

К.М.01. Физическая культура и здоровьесбережение

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 - Управление персоналом, Управление персоналом организации.

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр.

Форма обучения: очная, очно-заочная.

Планируемые результаты освоения модуля:

на уровне знаний:

- роль и основы физической культуры в развитии человека и подготовке специалиста;
- способы выявления и предупреждения угроз;
- виды чрезвычайных ситуаций;
- общие правила и алгоритмы действий в нештатных и чрезвычайных ситуациях

на уровне умений:

- творчески использовать средства и методы физического воспитания для личностно-профессионального развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни
- находить и правильно оценивать факторы опасности для личности, общества и государства;
- своевременно и оперативно реагировать на их возникновение

на уровне навыков:

- владение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие и совершенствование психофизических способностей и качеств;
- владение навыками составления и выполнения комплекса упражнений гимнастики;
- владение навыком контролировать свое физическое состояние;
- поддерживать условия безопасности жизнедеятельности

Объем модуля: 144 ак. часа (4 з.е.).

Структура модуля:

К.М.01.01 Безопасность жизнедеятельности

Тема 1. Экономическая безопасность

Тема 2. Здоровый образ жизни

Тема 3. Правовая грамотность

Тема 4. Риски, связанные с профессиональной деятельностью

Тема 5. Безопасность в условиях ЧС и военных действий

Тема 6. Безопасное использование современных коммуникационных технологий и сети

Интернет

К.М.01.02 Физическая культура и спорт

Тема 1. Атлетическая гимнастика.

Тема 2. Баскетбол.

Тема 3. Волейбол.

Тема 4. Легкая атлетика.

Тема 5. Плавание.

Тема 6. Фитнес-аэробика.

Тема 7. Футбол.

Тема 8. Теория физической культуры

К.М.01.03 Элективные дисциплины по физической культуре и спорту

Тема 1. Техническая подготовка

Тема 2. Тактическая подготовка

Тема 3. Интегральная подготовка.

Тема 4. Функциональная подготовка.

Тема 5. Игровая подготовка.

Тема 6. Прикладно-ориентированная подготовка.

Тема 7. Специальная физическая подготовка.

Тема 8. Общая физическая подготовка.

Формы промежуточной аттестации (последовательно): зачет, зачет, зачет.

Основная литература:

1. Белов, С.В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / С. В. Белов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03239-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453160> (дата обращения: 28.07.2020).

2. Семиков, В.Л. Безопасность жизнедеятельности. Учебное пособие. ЭОР / В.Л. Семиков. — Москва : РАНХиГС, 2020. — Текст : электронный. — URL: <https://lms.ranepa.ru/course/> Режим доступа: для авторизованных пользователей.

3. Гришина, Ю. И. Общая физическая подготовка. Знать и уметь: Учебное пособие / Гришина Ю.И. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2010. - 249 с. ISBN 978-5-222-16306-1. <https://znanium.com/catalog/product/908430>

Евсеев, Ю. И. Физическая культура: Учебное пособие / Евсеев Ю.И., - 9-е изд., стер. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. - 444 с. ISBN 978-5-222-21762-7. <https://znanium.com/catalog/product/908476>

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.0.01 «Иностранный язык (английский)»

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 – Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины/модуля/практики на уровне знаний:

- знание системы современного английского языка; нормы словоупотребления; норм английской грамматики; орфографических норм современного английского языка; норм пунктуации и их возможную вариантность;
- знание основных грамматических структур, характерных для устной и письменной деловой коммуникации, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком;

на уровне умений:

- составление грамматически верных предложений, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком;
- создание устных и письменных, монологических и диалогических речевых произведений научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком;

на уровне навыков:

- -использует в процессе коммуникации правила иноязычной грамматики и лексико-семантической сочетаемости для решения различных коммуникативных задач

Объем дисциплины: 432 академических часа (12 з.е.)

Структура дисциплины:

1 семестр

Тема 1 Знакомство: Работа и учеба

Тема 2 Работа и свободное время

Тема 3 Управление проблемами

Тема 4 Путешествия/командировки

2 семестр

Тема 1 Здоровый образ жизни/этикет

Тема 2 Продукты и услуги

Тема 3 Люди/Харизма

Тема 4 Рынки

3 семестр

Тема 1 Карьера/Компании

Тема 2 Интернет/онлайн-бизнес

Тема 3 Изобретения

Тема 4 Управление стрессом

4 семестр

Тема 1 Маркетинг/Реклама

Тема 2 Управление персоналом

Тема 3 Конфликтное регулирование

Тема 4 Выход на рынок

Форма промежуточной аттестации для очной формы обучения:

1 семестр – зачет;

- 2 семестр – экзамен

- 3 семестр – зачет;
- 4 семестр – экзамен.

для очно-заочной формы обучения:

- 1 семестр – зачет;
- 2 семестр – экзамен
- 3 семестр – зачет;
- 4 семестр – экзамен, контрольная работа.

Основная литература:

1. *Ступникова, Л. В.* Английский язык в международном бизнесе. English in international business activities : учебное пособие для вузов / Л. В. Ступникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 216 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11015-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456438>
2. *Андриенко, А. С.* Business English : учебное пособие / А. С. Андриенко. — Ростов-на-Дону : ЮФУ, 2019. — 146 с. — ISBN 978-5-9275-3131-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/141069>
3. Методическое пособие к учебнику «English for business studies» by Ian MacKenzie (3rd ed.) : учебник / под редакцией Т. А. Барановской [и др.]. — Москва : Высшая школа экономики, 2013. — 336 с. — ISBN 978-5-7598-0807-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/65969>

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.0.01 «Иностранный язык (немецкий)»

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 – Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины/модуля/практики на уровне знаний:

- знание системы современного английского языка; нормы словоупотребления; норм английской грамматики; орфографических норм современного английского языка; норм пунктуации и их возможную вариантность;
- знание основных грамматических структур, характерных для устной и письменной деловой коммуникации, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком;

на уровне умений:

- составление грамматически верных предложений, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком;
- создание устных и письменных, монологических и диалогических речевых произведений научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком;

на уровне навыков:

- -использует в процессе коммуникации правила иноязычной грамматики и лексико-семантической сочетаемости для решения различных коммуникативных задач

Объем дисциплины: 432 академических часа (12 з.е.)

Структура дисциплины:

1 семестр

Тема 1 Знакомство: Работа и учеба

Тема 2 Работа и свободное время

Тема 3 Управление проблемами

Тема 4 Путешествия/командировки

2 семестр

Тема 1 Здоровый образ жизни/этикет

Тема 2 Продукты и услуги

Тема 3 Люди/Харизма

Тема 4 Рынки

3 семестр

Тема 1 Карьера/Компании

Тема 2 Интернет/онлайн-бизнес

Тема 3 Изобретения

Тема 4 Управление стрессом

4 семестр

Тема 1 Маркетинг/Реклама

Тема 2 Управление персоналом

Тема 3 Конфликтное регулирование

Тема 4 Выход на рынок

Форма промежуточной аттестации для очной формы обучения:

1 семестр – зачет;

- 2 семестр – экзамен

- 3 семестр – зачет;
- 4 семестр – экзамен.

для очно-заочной формы обучения:

- 1 семестр – зачет;
- 2 семестр – экзамен
- 3 семестр – зачет;
- 4 семестр – экзамен, контрольная работа.

Основная литература:

1.Иванов, А. В. Немецкий язык для менеджеров и экономистов : учебное пособие для вузов / А. В. Иванов, Р. А. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 400 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09516-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470012> (дата обращения: 19.09.2021) 2021 / Гриф УМО ВО

2.Ильина, И. Е. Немецкий язык для экономических специальностей : учебное пособие для СПО / И. Е. Ильина, О. Н. Морозова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 81 с. — ISBN 978-5-4488-1330-6, 978-5-4497-1373-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111160.html> (дата обращения: 17.09.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456438>

3.Иванова, Л. В. Немецкий язык для профессиональной коммуникации : учебное пособие для СПО / Л. В. Иванова, О. М. Снигирева, Т. С. Талалай. — Саратов : Профобразование, 2020. — 153 с. — ISBN 978-5-4488-0656-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91899.html>

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.02 История (История России, Всеобщая история)

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 – Управление персоналом, Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

**Планируемые результаты освоения дисциплины
на уровне знаний:**

- демонстрирует знание источников информации об исторических процессах
- демонстрирует знание основных теоретических концепций по вопросам толерантности и дискриминации в историческом аспекте
- демонстрирует знание основных этапов исторического процесса

на уровне умений:

- устанавливает причинно-следственные связи между явлениями, сопоставлять и анализировать исторические события
- использует основные теоретические концепции по вопросам толерантности и дискриминации для отстаивания собственной позиции в оценке исторических событий
- умеет применять понятийно-категорийный аппарат, основные законы исторической науки в профессиональной деятельности

на уровне навыков:

- владеет методами системного и историко-сравнительного анализа
- доказывает собственную позицию по вопросам толерантности и дискриминации, используя аргументы, рассмотренные в теоретических концепциях дискриминации в историческом аспекте
- владеет навыками анализа процессов и явлений, происходящих в обществе

Объем дисциплины: 108 ак. часов (3 з.е.)

Структура дисциплины:

Тема 1. История в системе гуманитарных наук. Основы методологии исторической науки

Тема 2. Средневековая история России и Европы: сравнительно-исторический анализ

Тема 3. Эпоха Возрождения и Реформация: представители, общественная мысль, историческое значение

Тема 4. Возникновение Европейских государств и США в Новое время. Россия в эпоху Петра I.

Тема 5. Модернизационные процессы в России и мире во вт. пол. XVIII – нач. XX века

Тема 6. СССР и мир в XX веке

Тема 7. Перестройка в СССР и её значение для истории Европы

Тема 8. Россия и мир в XXI веке: перспективы развития в эпоху постмодерна. Глобализация

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Основная литература:

1. Всемирная история в 2 ч. Часть 1. История Древнего мира и Средних веков : учебник для вузов / Г. Н. Питулько, Ю. Н. Полохало, Е. С. Стецкевич, В. В. Шишкин ; под редакцией Г. Н. Питулько. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 129 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08094-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469628>.
2. Всемирная история в 2 ч. Часть 2. История Нового и Новейшего времени : учебник для вузов / Г. Н. Питулько, Ю. Н. Полохало, Е. С. Стецкевич, В. В. Шишкин ; под редакцией Г. Н. Питулько. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 296 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01795-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451494>.
3. История России в 2 ч. Часть 1. До начала XX века : учебник для академического

бакалавриата / Л. И. Семенникова [и др.] ; под редакцией Л. И. Семенниковой. — 7-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 346 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08970-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/434004> (дата обращения: 24.02.2020).

История России в 2 ч. Часть 2. Хх — начало ХХІ века : учебник для академического бакалавриата / Л. И. Семенникова [и др.] ; под редакцией Л. И. Семенниковой. — 7-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 328 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08972-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/434660>

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.03 Философия

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 – Управление персоналом, Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины на уровне знаний:

- демонстрирует знание основных философских категорий; структуру, формы и методы научного познания, их эволюцию
- демонстрирует знание истории развития философской мысли в лице ее ярких представителей
- понимает связь философии с духовной культурой и социальной практикой

на уровне умений:

- оперирует знаниями о законах развития природы общества и мышления в своей профессиональной деятельности
- анализирует и интерпретирует философские тексты
- умеет использовать философские знания для решения экзистенциальных и профессиональных задач

на уровне навыков:

- владеет навыками способностью вырабатывать и формулировать свою мировоззренческую позицию
- владеет навыками философского анализа и дискуссии
- руководствуется ценностями добра, истины и гуманизма при решении профессиональных задач

Объем дисциплины: 108 ак.часов (3 з.е.)

Структура дисциплины:

Тема 1. Философия как познание мира. Предмет и структура философии. Генезис философии

Тема 2. Античная философия. Досократики. Классический период

Тема 3. Философская мысль Средневековья. Философия в эпоху Возрождения и Нового Времени

Тема 4. Философские направления и школы в XX и XXI вв..

Тема 5. Отечественная философия

Тема 6. Онтология как учение о бытии

Тема 7. Сущность и социальное содержание сознания. Гносеология как учение о познании

Тема 8. Базовые категории социальной философии. Философия истории

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Основная литература:

1. *Ивин, А. А.* Философия : учебник для академического бакалавриата / А. А. Ивин, И. П. Никитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 478 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4016-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/425236>
2. Философия и методология науки : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. И. Купцов [и др.] ; под научной редакцией В. И. Купцова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 394 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05730-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/441278>

3. Singh Kapil Dev Creating Your Own Qualitative Research Approach: Selecting, Integrating and Operationalizing Philosophy, Methodology and Method // Vision (09722629). – Jun2015. – Vol. 19. – Issue 2. – P. 132–146.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.04 Правоведение

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 – Управление персоналом, Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины/модуля/практики на уровне знаний:

- демонстрирует знание правовой системы России
- демонстрирует знание мер ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права

на уровне умений:

- свободно ориентируется в правовой системе России
- умеет устанавливать виды ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права

на уровне навыков:

- правильно применяет нормы права.
- владеет навыком идентификации норм Гражданского кодекса Российской Федерации применительно к организации деятельности кадровых служб.

Объем дисциплины: 180 ак.часов (5 з.е.)

Структура дисциплины:

Тема 1. Основы конституционного права

Тема 2. Основы семейного права

Тема 3. Основы гражданского права

Тема 4. Основы наследственного права

Тема 5. Основы уголовного права

Тема 6. Основы организации судебной системы и осуществления судопроизводства в России

Тема 7. Основы гражданского процесса

Тема 8. Основы уголовного процесса

Тема 9. Основы арбитражного процесса

Тема 10. Основы трудового права

Тема 11. Основы финансового права

Тема 12. Основы экологического права

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Основная литература:

1. Правоведение : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. И. Некрасов [и др.] ; под редакцией С. И. Некрасова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 455 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03349-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431844>

2. Правоведение : учебник для бакалавриата и специалитета / В. А. Белов [и др.] ; под редакцией В. А. Белова, Е. А. Абросимовой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 414 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-06229-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/441662>

3. Волков, А. М. Основы права : учебник для прикладного бакалавриата / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 235 с. —

(Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-04563-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432113>

4. Право для экономистов и менеджеров : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. П. Альбов [и др.] ; под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николукина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 458 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-10658-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/445405>

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.05 Психология

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 – Управление персоналом, Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины на уровне знаний:

- демонстрирует знание основных концепций психологического знания; основных теорий и концепций взаимодействия людей в социальных группах; закономерности психической жизни человека
- демонстрирует знание методов эмоциональной и когнитивной саморегуляции и регуляции
- знать психологические основы управления персоналом

на уровне умений:

- использует в социальной и профессиональной деятельности базовые знания и методы психологической науки
- с учетом особенностей человеческой психики ставит цели и формулирует задачи, связанные с реализацией личностных потребностей и профессиональных задач
- обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

на уровне навыков:

- владеет навыком аргументировано обосновывать свою позицию в межличностных и социальных взаимодействиях; организации командного взаимодействия для решения профессиональных задач
- владеет навыками применения методов и средств познания, используемых в психологии, для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности
- проводить диагностику морально-психологического климата в коллективе

Объем дисциплины: 72 ак. часов (2 з.е.)

Структура дисциплины:

Тема 1. Общая характеристика психологии как науки

Тема 2. Теоретико-методологические проблемы психологии. Эволюционное в психологии

Тема 3. Проблема развития высших психических функций (ВПФ) в психологии

Тема 4. Восприятие, внимание и деятельность в психологии.

Тема 5. Психология памяти

Тема 6. Психология мышления

Тема 7. Психология речи. Эмоции, мотивация и волевые процессы личности

Форма промежуточной аттестации: зачет

Основная литература:

1. *Базаров, Т. Ю.* Психология управления персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. Ю. Базаров. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 381 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02345-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432057>

2. *Гуревич, П. С.* Психология : учебник для академического бакалавриата / П. С. Гуревич. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 465 с. —

(Авторский учебник). — ISBN 978-5-9916-5042-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431923>

3. Караванова Л.Ж. Психология: учебное пособие для бакалавров. – М.: Дашков и К, 2015. – 264 с. – Электронный ресурс: <http://www.iprbookshop.ru/17595>

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.06 Управление проектами

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 – Управление персоналом, Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины

на уровне знаний:

- Знает основы проектирования, понятие и особенности разработки и внедрения организационных проектов
- Знает основы методологии управления проектами
- Знает теоретические основы и методы диагностики организационных процессов

на уровне умений:

- Умеет самостоятельно использовать знания при определении типа проекта
- Умеет использовать знания по оценке проекта в сфере управления персоналом

на уровне навыков:

- Владеет навыками разработки и реализации организационных проектов
- Демонстрирует навыки владения методами построения функциональных и организационных структур системы управления персоналом исходя из целей организации

Объем дисциплины: 180 ак.часов (5 з.е.)

Структура дисциплины:

Тема 1. Предмет дисциплины «Управление проектами»

Тема 2. Процессы управления проектами

Тема 3. Управление содержанием и стоимостью проекта

Тема 4. Управление качеством проекта

Тема 5. Управление человеческими ресурсами проекта

Тема 6. Управление коммуникациями проекта

Тема 7. Управление рисками проекта

Тема 8. Управление закупками проекта

Тема 9. Система управления проектами в организации

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Основная литература:

1. Зуб, А. Т. Управление проектами: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Бакалавр. Академический курс. — URL: <https://urait.ru/bcode/432818>)
2. Ньютон Р. Управление проектами от А до Я: пер. с.англ. - М.: Альпина Бизнес Букс, 2019. <http://www.iprbookshop.ru/epd-reader?publicationId=8235>Поляков, Н. А. Управление инновационными проектами : учебник и практикум для вузов / Н. А. Поляков, О. В. Мотовилов, Н. В. Лукашов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 330 с. — (Высшее образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/468930>
3. Проектное управление в органах власти: учебник и практикум для вузов / Н. С. Гегедюш [и др.]; ответственный редактор Н. С. Гегедюш. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 186 с. — (Высшее образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/447869>

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.07 Социология

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 – Управление персоналом, Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

**Планируемые результаты освоения дисциплины
на уровне знаний:**

- знать основные социологические термины и понятия; закономерности общественных процессов; социальную структуру на уровне организации и общества; особенности функционирования общества; тенденции формирования социальных структур и институтов
- демонстрировать знание основ социологии и методов проведения социологических исследований

на уровне умений:

- уметь анализировать и правильно соотносить социальные факты; анализировать и понимать процессы и явления, происходящие в современном обществе и в группе
- разрабатывает программу и инструментарий прикладных социологических исследований в зависимости от задач

на уровне навыков:

- владеть навыками анализа конкретных социальных процессов, социальных конфликтов, ситуаций в обществе и в социальной группе
- владеет навыками проведения прикладных социологических исследований и интерпретации полученных результатов в зависимости от задач исследования

Объем дисциплины: 108 ак.часов (3 з.е.)

Структура дисциплины:

Тема 1. Становление и основные этапы развития социологии как науки

Тема 2. Основные социологические концепции и парадигмы

Тема 3. Социология как наука, ее место в системе общественно-научного знания

Тема 4. Законы и категории социологической науки. Социальные взаимодействия и социальные отношения.

Тема 5. Социологическое исследование: типология, структура. Программа социологического исследования

Тема 6. Методы сбора информации в социологии: опрос, наблюдение, анализ документов

Тема 7. Измерение социальных процессов. Измерительные шкалы

Тема 8. Выборочный метод в социологии

Форма промежуточной аттестации: зачет

Основная литература:

1. Кравченко, А. И. Социология : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. И. Кравченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 389 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02557-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/431804>

2. Социология. Учебник для академического бакалавриата. Под общ ред. Тураева А.С. - 2 изд., испр. и дополн. М.: Изд-во Юрайт, 2019. – 397 с. <https://www.biblio-online.ru/book/sociologiya-438548>

3. Козлова М.А. Социология: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н.Г. Багдасарьян, М.А. Козлова, Н.Р. Шушанян; под общ. ред. Н.Г. Багдасарьян. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 48 с. – Электронный ресурс: <http://www.biblio-online.ru/book/317A1C58-9BDB-411A-A56E-62DD95EA2272>

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.08 Культурология

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 – Управление персоналом, Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины

на уровне знаний:

- демонстрирует знание культурного наследия и культурных традиций народов России и зарубежных стран
- демонстрирует знание принципов руководства в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности с учетом этических, конфессиональных и культурных различий

на уровне умений:

- толерантно воспринимает социальные, конфессиональные и культурные различия
- при решении профессиональных задач умеет выбирать решения с учетом международной и кросс культурной деятельности компании

на уровне навыков:

- владеет навыками межличностной и межкультурной коммуникации, основанными на уважении к историческому наследию и культурным традициям
- владеет методами анализа деловой культуры и методами построения кросскультурных взаимодействий в международной компании

Объем дисциплины: 72 ак.часов (2 з.е.)

Структура дисциплины:

Тема 1. Культурология как наука

Тема 2. Основные направления, концепции и школы в культурологии

Тема 3. Происхождение и сущность культуры

Тема 4. Морфология культуры.

Тема 5. Типология культуры

Тема 6. Социокультурная динамика и ее модели

Тема 7. Бытие культуры

Тема 8. Диалог и взаимодействие культур в современных условиях

Форма промежуточной аттестации: зачет

Основная литература:

1. Астафьева О.Н. Культурология. Теория культуры: учебное пособие: рекомендовано УМО вузов России... по направлению "Культурология". – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 487 с.

2. Культурология : учебное пособие для прикладного бакалавриата / И. Ф. Кефели [и др.] ; под редакцией И. Ф. Кефели. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 165 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-06542-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434296>

3. Культурология : учебное пособие для прикладного бакалавриата / И. Ф. Кефели [и др.] ; под редакцией И. Ф. Кефели. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 165 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-06542-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434296>

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ/

Б1.О.09 Экономическая теория

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 – Управление персоналом, Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины/модуля/практики

на уровне знаний:

- Понимать основные экономические закономерности
- понимать основы и природу экономического взаимодействия субъектов хозяйствования на микроуровне;
- перечислять виды ресурсов;
- понимать особенности разных видов ресурсов
- понимать основы и природу экономического взаимодействия субъектов хозяйствования на макроуровне; определять методы и инструменты микроэкономического анализа.
- определять методы и инструменты макроэкономического анализа.

на уровне умений:

- классифицировать ресурсы по различным критериям;
- характеризовать виды ресурсов и
- определять возможности и ограничения применения разных видов ресурсов.
- анализировать деятельность субъектов на микроуровне;
- применять позитивный и нормативный анализ в различных сферах деятельности.
- анализировать деятельность субъектов на макроуровне;
- анализировать экономическую действительность;
- применять законы рынка для решения практических задач

на уровне навыков:

применять навыки определения инструментов экономического регулирования, направления их изменений, необходимых для корректировки экономической ситуации; формирования количественных и качественных выводов относительно изменения макроэкономических показателей.

Объем дисциплины/модуля/практики: 180 ак.часов (5 з.е.)

Структура дисциплины:

Тема 1	Предмет и методы экономической теории
Тема 2.	Основные проблемы экономической организации общества
Тема 3.	Рынок. Основы теории спроса и предложения
Тема 4.	Теория потребительского поведения
Тема 5.	Фирма как основная единица бизнеса и предмет микроэкономического анализа
Тема 6.	Производство и издержки
Тема 7.	Конкуренция и типы рыночных структур
Тема 8.	Рынки факторов производства
Тема 9.	Общая характеристика макроэкономики
Тема 10.	Макроэкономическое равновесие
Тема 11.	Деньги и национальная экономика
Тема 12.	Макроэкономическая политика государства
Тема 13.	Макроэкономическая нестабильность: безработица и инфляция

Тема 14.	Экономический цикл, экономический рост, экономическое развитие
Тема 15.	Мировая экономика и мировые экономические отношения

Форма промежуточной аттестации: зачет, экзамен, контрольная работа

Основная литература:

1. Иохин, В. Я. Экономическая теория : учебник для вузов / В. Я. Иохин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 353 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10758-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468563>
2. Маховикова, Г. А. Экономическая теория : учебник и практикум для вузов / Г. А. Маховикова, Г. М. Гукасян, В. В. Амосова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 443 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5583-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468701>
3. Мэнкью, Г. Микроэкономика [Текст] : 3-е изд. / Г. Мэнкью, М. Тейлор. - СПб. : Питер, 2019. - 688 с. : ил. - (Классический зарубежный учебник).

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.10 Экономика организации

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 – Управление персоналом, Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины/модуля/практики

на уровне знаний:

- демонстрирует знание цели и задачи деятельности предприятия в условиях рыночной экономики; основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микроуровне; сущность ресурсов, используемых на предприятии; механизм функционирования предприятия
- демонстрирует знание организационно-правовых форм предприятий; экономическую сущность форм организации производства и методику оценки их эффективности; экономических категории и показатели хозяйственной деятельности

на уровне умений:

- рассчитать эффективность использования ресурсов; определить необходимые ресурсы для выполнения производственной программы; определить издержки производства и пути их снижения; определить результаты финансово-хозяйственной деятельности; выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности; рассчитывать показатели эффективности деятельности предприятия
- умеет применять методы определения производственного потенциала предприятия; применять методы определения и рационального использования производственных ресурсов; применять организационно-экономические методы управления на предприятиях и повышения качества продукции; умеет определять эффективность использования трудовых ресурсов предприятия

на уровне знаний:

- владеет навыками сбора и обработки данных, необходимых для разработки планов и обоснования управленческих решений; методами планирования деятельности фирмы; методами обоснования управленческих решений; методами оценки деятельности фирмы
- владение навыком формировать бюджет затрат и контролировать его исполнение; умение оценивать экономическую эффективность деятельности организации; владеет навыками расчета экономических показателей и финансовых результатов деятельности организации; навыками анализа показателей по труду (в том числе производительности труда).

Объем дисциплины/модуля/практики: 108 ак.часов (3 з.е.)

Структура дисциплины:

Тема 1. Предприятие - основное звено рыночной экономики

Тема 2. Развитие организационных структур

Тема 3. Товарно-сбытовая деятельность предприятий

Тема 4. Основные и оборотные средства, эффективность их использования

Тема 5. Трудовые ресурсы, оплата труда, рынок труда

Тема 6. Издержки производства, себестоимость работ и услуг предприятий

Тема 7. Результаты деятельности предприятий, прибыль и ее использование

Тема 8. Эффективность деятельности предприятий: критерии и система показателей

Форма промежуточной аттестации: зачет

Основная литература:

1. Баскакова, О. В. Экономика организации : учебник для бакалавров / О. В. Баскакова, М. Ш. Мачабели. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 306 с. — ISBN 978-5-394-03836-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107836.html>
2. Экономика малого и среднего бизнеса : учебник для бакалавров / Е. И. Балалова, О. В. Баскакова, М. Ш. Мачабели, Т. В. Рудакова. — Москва : Дашков и К, 2021. — 294 с. — ISBN 978-5-394-03990-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107835.html>

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.11 Высшая математика

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 – Управление персоналом, Управление персоналом ооорганизации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины/модуля/практики на уровне знаний:

- демонстрировать знание основных изучаемых математических понятий; знать алгоритмы, схемы, методы и рекомендации для решения изучаемых типовых математически формализованных задач;
- демонстрирует знание основ программы анализа результатов исследований;
- демонстрирует знание технологии анализа исследований в контексте поставленных целей и задач, связанных с управленческой деятельностью.

на уровне умений:

- применять математические методы к моделированию управленческих процессов; анализировать многообразие собранных данных;
- оценивать риски, социальную и экономическую эффективность принимаемых решений в управлении персоналом; оценивать экономическую эффективность деятельности организации
- использовать методы теории вероятностей и математической статистики для решения управленческих задач;
- оценивать роль собранных данных для расчета каждого управленческого показателя

на уровне навыков:

- владеет навыками формальной математической записи управленческих задач; постановки, решения задач и интерпретации результатов;
- составления пояснения и объяснения изменения показателей; использования математических справочников и Internet-ресурсов.
- владеет навыками построения стандартных математических моделей; приемами информационного моделирования; владеет навыками представления результатов моделирования управленческих процессов; обоснования выводов, полученных при моделировании управленческих процессов; интерпретации результатов при моделировании

Объем дисциплины: 216 ак.часов (6 з.е.)

Структура дисциплины:

Часть № 1 (первый семестр)	
Тема 1.	Матрицы и определители
Тема 2.	Системы линейных алгебраических уравнений
Тема 3.	Линейные векторные пространства
Тема 4.	Математический анализ. Числовые последовательности. Функции одной переменной. Пределы последовательностей и функций
Тема 5.	Дифференциальное исчисление

Тема 6.	Неопределенный и определенный интегралы
Часть № 2 (второй семестр)	
Тема 1.	Функции нескольких переменных
Тема 2.	Основы теории вероятностей. Случайные события
Тема 3.	Случайные величины
Тема 4.	Основы математической статистики и ее использование для решения задач управления персоналом. Выборочный метод
Тема 5.	Основы оценки параметров
Тема 6.	Проверка статистических гипотез в управленческой деятельности
Тема 7.	Элементы регрессионного и дисперсионного анализа для оценки качества работы персонала

Форма промежуточной аттестации: зачет в 1 семестре и экзамен во 2 семестре.

Основная литература:

1. Высшая математика для экономического бакалавриата: учебник и практикум / Под ред. профессора Н.Ш. Кремера. – М.: Изд-во ЮРАЙТ, 2016.
2. Краткий курс высшей математики: учебник / К.В. Балдин [и др.]. – М.: Дашков и К, 2014. – 512 с. – Электронный ресурс: <http://www.iprbookshop.ru/14611>
3. Руководство к решению задач по теории вероятностей и математической статистике / В.Е. Гмурман. – М., 2013. – 404 с.
4. Теория вероятностей и математическая статистика / В.Е. Гмурман. – М., 2014. – 479 с.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.12 Информатика

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 – Управление персоналом, Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины/модуля/практики на уровне знаний:

- демонстрирует знание направлений развития информационно-коммуникационных технологий и средств вычислительной техники
- демонстрирует знание возможностей пакета MS Office для решения управленческих задач

на уровне умений:

- применяет информационные технологии решения стандартных задач профессиональной деятельности; критерии выбора информационного обеспечения для сбора и анализа данных для расчета показателей, характеризующих деятельность предприятий и организаций
- применяет основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; особенности информационной безопасности в профессиональной деятельности

на уровне навыков:

- владеет навыками работы с современными типовыми пакетами прикладных программ (MS Excel, MS Word и MS PowerPoint).
- владеет навыками подготовки и анализа данных, связанных с оценкой результативности и эффективности управленческой деятельности предприятия на основе современных информационно-коммуникационных технологий

Объем дисциплины: 108 ак. часов (3 з.е.)

Структура дисциплины

Тема 1 Информатика. Технические средства реализации информационных процессов в управлении персоналом

Тема 2 Информация и ее свойства. Управленческая информация

Тема 3 Программные средства реализации информационных процессов. Операционная система MS Windows

Тема 4 Законы и принципы организации оформления текстовых документов служб управления персоналом с использованием MS Word

Тема 5 Технологии обработки информации в электронных таблицах при решении задач управленческого учета

Тема 6 Локальные и глобальные компьютерные сети. Сеть Интернет

Тема 7 Технологии работы с графическими объектами. Подготовка презентаций для HR

Тема 8 Информационное общество. Роль информатизации в жизни общества.

Информационные системы управления персоналом

Тема 9 Основы защиты информации. Методы защиты информации. Компьютерные вирусы. Защита персональных данных

Форма промежуточной аттестации: зачет

Основная литература:

1. Гаврилов М.В. Информатика и информационные технологии: учебник для бакалавров: гриф УМО. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Юрайт, 2012. – 350 с.

2. Уткин В.Б. Математика и информатика: учебное пособие. – М.: Дашков и К, 2014. – 470 с. – Электронный ресурс: <http://www.iprbookshop.ru/10941>

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.13 Психофизиология профессиональной деятельности

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 – Управление персоналом, Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины/модуля/практики на уровне знаний:

- знает психофизиологические основы построения профессии
- демонстрирует понимание основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения, персонала; технологии управления персоналом (найма, отбора, приема и расстановки персонала; специфики распределения рабочей нагрузки

на уровне умений:

- выявлять уровень психофизиологического функционального состояния и факторы работоспособности
- умеет разрабатывать мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала; решать задачи по снижению влияния нежелательных функциональных состояний на эффективность труда

на уровне навыков:

- владеет методами психофизиологических исследований
- владеет практическими навыками в области проведения психофизиологического анализа профессиональной деятельности

Объем дисциплины: 72 ак. часов (2 з.е.)

Структура дисциплины:

Тема 1	Введение в психофизиологию профессиональной деятельности
Тема 2	Психофизиологические основы построения профессии
Тема 3	Психические процессы и их роль в обеспечении профессиональной деятельности. Психофизиология памяти, внимания и сознания.
Тема 4	Психофизиология эмоциональных состояний
Тема 5	Психофизиологические функциональные состояния. Компоненты работоспособности
Тема 6	Психофизиологические основы адаптации к профессиональной деятельности
Тема 7	Психофизиология профессионального отбора и профпригодности
Тема 8	Измерение и анализ физиологических и психологических рабочих нагрузок
Тема 9	«Человеческий фактор» как психофизиологическая проблема. Ошибки человека.
Тема 10	Методы психофизиологических исследований

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Основная литература:

1. Черенкова, Л. В. Психофизиология в схемах и комментариях : учебное пособие для вузов / Л. В. Черенкова, Е. И. Краснощекова, Л. В. Соколова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 236 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02934-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472195>.

2. Соколова, Л. В. Психофизиология. Развитие учения о мозге и поведении : учебное пособие для академического бакалавриата / Л. В. Соколова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 210 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс. Модуль.). — ISBN 978-5-534-08318-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/1BA2C4F2-DB3B-4964-BC7E-90890CF4D4CB
3. Rovers M. Touch in the Helping Professions: Research, Practice and Ethics / Martin Rovers, Judith Malette, Manal Guirguis-Younger. - University of Ottawa Press, 2017. — Режим доступа: <https://www-jstor-org.ezproxy.ranepa.ru:2443/stable/j.ctv5vdcvd>
4. Vatakis A. Timing and Time Perception: Procedures, Measures, & Applications / Argiro Vatakis, Fuat Balci, Massimiliano Di Luca, Angel Correa. - Brill, 2018. — Режим доступа: <https://www-jstor-org.ezproxy.ranepa.ru:2443/stable/10.1163/j.ctvbqs54b>

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.14 Культура речи и деловое общение

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 – Управление персоналом, Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины/модуля/практики на уровне знаний:

- демонстрирует знание правил речевого этикета и норм этики речевого поведения в служебном общении
- демонстрирует знание основ осуществления различных видов делового общения (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)

на уровне умений:

- показывает умение пользоваться различными словарями современного русского языка
- показывает умение вести профессиональную беседу, деловую переписку и составлять документацию

на уровне навыков:

- относится к культуре речи как необходимому компоненту профессиональной компетентности современного делового человека; владеет языковыми навыками и умениями устной и письменной речи, необходимыми для социального и профессионального общения;
- владеет навыками составления и осуществления монологических высказываний по профессиональной тематике; перевода научно-популярной литературы и литературы по специальности, определения основных положений текста, аннотирования и реферирования текстовой информации.

Объем дисциплины: 108 ак.часов (3 з.е.)

Структура дисциплины:

Тема 1.	Введение. Язык и речь
Тема 2.	Варианты современного русского языка
Тема 3.	Система норм современного русского языка
Тема 4.	Речевое взаимодействие и его виды
Тема 5.	Функциональные стили современного русского языка
Тема 6.	Этика и психология речевой коммуникации

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Основная литература:

1. *Буторина, Е. П.* Русский язык и культура речи : учебник для академического бакалавриата / Е. П. Буторина, С. М. Евграфова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 261 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07126-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437911>

2. Введенская Л.А. Русский язык. Культура речи. Деловое общение (для бакалавров). [Электронный ресурс] / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. – Электрон. дан. – М.: КноРус, 2014. – 424 с. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/53657>

3. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. В. Химик [и др.] ; ответственный редактор В. В. Химик, Л. Б. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 308 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00358-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433173>

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.15 Организационное проектирование

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 – Управление персоналом, Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины на уровне знаний:

- Знает основы организационного проектирования
- Знает теоретические основы и методы диагностики организационных процессов, организационные формы управления, виды разделения и кооперации труда

на уровне умений:

- Умеет применять методы разработки и внедрения организационных проектов
- Умеет анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
- Умеет определять цели, задачи, методы управления психологической совместимостью персонала

на уровне навыков:

- Владеет навыками разработки и реализации комплексных организационных проектов
- Владеет навыком разработки технического и информационного обеспечения организационных проектов
- Владеет навыками делегирования полномочий и контроля за деятельностью членов команды

Объем дисциплины: 108 ак.часов (3 з.е.)

Структура дисциплины:

Тема 1. Сущность и содержание организации

Тема 2. Эволюция взглядов на организацию

Тема 3. Организация, самоорганизация и дезорганизация

Тема 4. Законы и принципы организации

Тема 5. Организация как объект управления

Тема 6. Организационная культура

Тема 7. Организационное поведение

Тема 8. Субъекты организаторской деятельности

Тема 9. Проектирование и реорганизация организационных систем

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Основная литература:

1. Баринов В.А. Организационное проектирование: учебник. - М.: Инфра-М, 2019. <https://znanium.com/read?id=355612>
2. Дафт, Р.Л. Теория организации: Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Менеджмент организации» / Р.Л. Дафт; Пер. с англ. Э.М. Коротков. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 736 с.
3. Кочеткова, А. И. Организационное поведение и организационное моделирование в 3 ч.: учебник и практикум для вузов. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. <https://urait.ru/bcode/471047>.
4. Лалу Ф. Открывая организации будущего. - М., «Манн, Иванов и Фербер», 2016. - 432 с.
5. Латфуллин, Г.Р. Теория организации: Учебник для бакалавров / Г.Р. Латфуллин, А.В. Райченко. - М: Юрайт, 2019. <https://urait.ru/viewer/teoriya-organizacii-425847>

6. Руденко Л.Г. Планирование и проектирование организаций: учебник. – М.: Дашков и К, 2016. <https://znanium.com/catalog/product/515756>
7. Теория организации: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / под ред. Г.Р. Латфуллина, О.Н. Громовой, А.В. Райченко. — 2-е изд. — М.: Издательство Юрайт, 2018. <https://urait.ru/book/teoriya-organizacii-413756>

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.16 Основы теории управления

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 – Управление персоналом, Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины на уровне знаний:

- знать функции управления;
- называть концепции управления
- знать закономерности, принципы и методы управления
- знать принципы планирования мероприятий;
- иметь представление о процессе принятия управленческого решения и его последствиях

на уровне умений:

- определять особенности функций управления;
- характеризовать закономерности, принципы и методы управления
- уметь оценивать информацию при постановке целей и выбора путей их достижения;
- уметь оценивать организационные и социальные последствия принятых решений

на уровне навыков:

- владеть навыками использования методов и функций управления
- демонстрировать навыки владения методами постановки целей и планирования мероприятий;
- уметь обосновать организационные и социальные последствия принятых решений

Объем дисциплины/модуля/практики: 144 ак. часа (4 з.е.)

Структура дисциплины

Тема 1 Сущность и содержание теории управления

Тема 2. Эволюция управленческой мысли. Новая управленческая парадигма.

Тема 3. Системный подход в исследовании проблем управления.

Тема 4. Внутренняя и внешняя среда системы управления. (Лекция, семинар)

Тема 5. Функции управления.

Тема 6. Организационные структуры управления.

Тема 7. Коммуникации в процессе управления.

Тема 8. Руководитель в системе управления.

Форма промежуточной аттестации: экзамен и курсовая работа

Основная литература

1. Адизес И.И. Управляя изменениями / пер. с англ. В. Кузина. – СПб.: ПИТЕР, 2014. – 224 с.
2. Теория менеджмента: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Я. Афанасьев [и др.] ; отв. ред. В. Я. Афанасьев. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 665 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — Электронный ресурс: http://www.biblio-online.ru/thematic/?5&id=urait.content.87565B14-D671-47F1-B937-1C349B6EEC45&type=c_pub
3. Гапоненко А.Л., Савельева М.В. Теория управления: Учебник для академического бакалавриата. – М.: Изд-во Юрайт, 2015. – 342 с. – Электронный ресурс: *Гапоненко, А. Л.* Теория управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Л. Гапоненко, М. В. Савельева. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 336 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). http://www.biblio-online.ru/thematic/?3&id=urait.content.21D6FADA-72B9-470A-B951-2E9025C80728&type=c_pub

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.17 Введение в профессию

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 – Управление персоналом, Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины на уровне знаний:

- знает содержание принципов образования в течении всей жизни.
- знает сущность и особенности профессиональной деятельности в области управления персоналом
- знает современные концепций управления персоналом

на уровне умений:

- умеет планировать свою профессиональную карьеру
- умеет применять профессиональные стандарты в области управления персоналом в своей профессиональной деятельности
- определяет социально-экономическую значимость будущей профессии

на уровне навыков:

- владеет навыками планирования и реализации траектории саморазвития
- владеет высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности
- владеет методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом.

Объем дисциплины 72 ак. часов (2 з.е.)

Структура дисциплины

Тема 1. Управление персоналом как социальное явление

Тема 2. Система подготовки бакалавров по направлению «Управление персоналом»

Тема 3. Профессия и профессионализм в современном мире

Тема 4. Профессиональное становление.

Тема 5. Становление управления персоналом как вида профессиональной деятельности .

Тема 6. Тенденции профессионализации и специализации управления персоналом как вида профессиональной деятельности

Тема 7. Компетентностный подход в образовании и управлении персоналом

Тема 8. Трансформации профессии HR в будущем

Форма промежуточной аттестации: зачет

Основная литература:

1. Мансуров, Р. Е. Настольная книга директора по персоналу : практ. пособие / Р. Е. Мансуров. — 2-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 384 с. <https://urait.ru/book/nastolnaya-kniga-direktora-po-personalu-432037>

2. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 467 с. <https://urait.ru/book/upravlenie-personalom-431878>

3. Максимцева И. А., Горелова Н. А. Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов ; под редакцией— 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 467 с. <https://urait.ru/book/upravlenie-chelovecheskimi-resursami-446580>

4. Horwitz F., Budhwar P., Morley M. J. Future trends in human resource management in emerging markets // Handbook of Human Resource Management in Emerging Markets. – 2015. – Т. 470.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.18 Основы кадровой политики и кадрового планирования

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 «Управление персоналом»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины/модуля/практики на уровне знаний:

- принципы и методы разработки стратегии управления персоналом.
- современные концепции управления персоналом
- диагностика системы стратегического управления персоналом организации

на уровне умений:

- обеспечивать документационное сопровождение мероприятий по реализации стратегий управления персоналом
- разрабатывает кадровую политику в организации, определять методы анализа количественного и качественного состава персонала организации
- разрабатывает системы стратегического управления персоналом организации, кадровую политику

на уровне навыков:

- оценить организационные и социальные последствия управления персоналом, составить план мероприятий с учетом распределения обязанностей
- применить технологии по реализации корпоративной кадровой политики в соответствии со стратегическими планами организации
- владеть методами предоставления консультационных услуг по вопросам стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений

Объем дисциплины/модуля/практики: 144 ак.часов (4 з.е.)

Структура дисциплины:

Тема 1 Основные понятия, структура и социальная обусловленность кадровой политики и кадрового планирования

Тема 2 Кадровая политика и планирование потребности в персонале

Тема 3 Особенности кадровой политики на различных стадиях развития организации

Тема 4 Концептуальные основы государственной кадровой политики

Тема 5 Планирование потребности в трудовых ресурсах

Тема 6 Сущность и содержание кадрового планирования в сфере государственной службы Российской Федерации

Тема 7 Проблемы планирования персонала

Тема 8 Контроль кадровых процессов. Сущность и содержание государственной политики воспроизводства профессионального потенциала общества

Форма промежуточной аттестации: курсовая работа, экзамен

Основная литература:

1. . Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование в 2 ч. учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019.

Часть 1 - Электронный ресурс <https://urait.ru/book/kadrovaya-politika-i-kadrovoe-planirovanie-v-2-ch-chast-1-437783>

Часть 2 - Электронный ресурс <https://urait.ru/book/kadrovaya-politika-i-kadrovoe-planirovanie-v-2-ch-chast-2-437781>

3. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, А. В. Петропавловская. — 3-е изд., перераб. и доп.

— Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 575 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14217-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477357>

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.19 Рынок труда и демография

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 – Управление персоналом, Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины/модуля/практики на уровне знаний:

- демонстрирует знание сущности и характеристик рынка труда, миграционных и демографических процессов;
- знает правовые основы регулирования рынка труда, миграционного права и содержание основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)

на уровне умений:

- анализирует состояние и тенденции развития рынка труда, с учетом демографических и миграционных процессов;
- применяет знание миграционного и социального права для решения задач обеспечения организации персоналом.

на уровне навыков:

- владеет основными методами анализа динамики рынка труда, миграционных и демографических процессов.
- владеет основными методами анализа внутренней и внешней информации по рынку труда.

Объем дисциплины: 108 ак.часов (3 з.е.)

Структура дисциплины:

Тема 1.	Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Рынок труда и демография»
Тема 2.	Трудовые ресурсы, их формирование, развитие и использование
Тема 3.	Занятость населения
Тема 4.	Безработица: сущность и состояние
Тема 5.	Регулирование рынка труда
Тема 6.	Обеспечение занятости на предприятиях
Тема 7.	Влияние трудовой миграции на рынок труда
Тема 8.	Управление трудовыми ресурсами в России и за рубежом

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Основная литература:

1. Корнейчук, Б.В. Рынок труда: 2-е изд., испр. и доп. Учебник для академического бакалавриата / Б.В. Корнейчук. – М.: Юрайт, 2019. – 264 с. – Электронный ресурс: <https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/book/rynok-truda-434413>
2. Яковлевой Е.Б. Рынок труда: 2-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум для академического бакалавриата / С.Г. Ермолаева. – М.: Юрайт., 2019. – 253 с. – Электронный ресурс: <https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/433213>
3. Карманов М. В. Демография: учебник и практикум для академического бакалавриата / М. В. Карманов. – 2-е изд. – М.: Юрайт, 2019. – 287 с. - Электронный ресурс: <https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/433155>

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.20 Трудовое право

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 – Управление персоналом, Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины/модуля/практики на уровне знаний:

- демонстрирует знание основных правовых институтов трудового права, федерального трудового законодательства; знает сферу реализации трудовых отношений, основные принципы регулирования трудовых отношений, принципы обеспечения занятости и трудоустройства.
- демонстрирует знание видов и оснований привлечения к ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права
- демонстрирует знание нормативной базы социального права;
- демонстрирует знание правовых основ разработки и реализации организационно-управленческих решений;

на уровне умений:

- умеет самостоятельно оценивать правовые ситуации, работать с нормативно-правовыми актами; свободно ориентируется и правильно умеет применять нормы трудового законодательства, устанавливающие права и обязанности работодателя и работника.
- умеет определять основания привлечения к различным видам ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права
- умеет самостоятельно оценивать трудовые отношения с позиции социального права;
- умеет применять нормы трудового права при разработке и принятии кадровых решений в организации;

на уровне навыков:

- владеет базовыми навыками по применению основных правовых категорий и понятий при реализации норм трудового права.
- владеет навыком анализа сложных многофакторных ситуаций, связанных с применением норм трудового права и находит законные решения.
- владеет навыками применения норм социального права к конкретным ситуациям трудовых отношений.
- имеет навыки обоснования кадровых решений, исходя из норм трудового права.

Объем дисциплины: 180 ак.часов (5 з.е.)

Структура дисциплины:

1.	Понятие, предмет, метод, принципы и источники трудового права.
2.	Социальное партнерство в сфере труда. Международное трудовое право.
3.	Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Особенности трудоустройства иностранцев.
4.	Трудовой договор
5.	Рабочее время и время отдыха
6.	Заработная плата. Нормирование труда
7.	Гарантии и компенсации
8.	Трудовой распорядок. Дисциплина труда
9.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников
10.	Охрана труда
11.	Материальная ответственность сторон трудового договора
12.	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

13.	Защита трудовых прав работников. Трудовые споры.
-----	--

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Основная литература:

1. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / В. Л. Гейхман [и др.] ; под ред. В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 229 с. - Электронный ресурс: <https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/430034>

2. Трудовое право в 2 т. Том 2. Особенная часть. Международно-правовое регулирование труда : учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. П. Орловский [и др.] ; ответственный редактор Ю. П. Орловский. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 506 с. — Электронный ресурс: <https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/434526>

3. Мансуров, Р. Е. Настольная книга директора по персоналу : практическое пособие / Р. Е. Мансуров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 384 с. — (Серия : Профессиональная практика). — Электронный ресурс: <https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/432037>

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.21 Основы управления персоналом

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 «Управление персоналом»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины/модуля/практики на уровне знаний:

- знает современные технологии и методы оперативного управления персоналом.
- : знает основные концептуальные подходы к управлению персоналом.

на уровне умений:

- умеет вести документационное сопровождение и учет
- применяет основные концептуальные подходы к анализу практических задач управления персоналом

на уровне навыков:

- владеет навыками применения современных технологий и методов управления персоналом.
- имеет навык работы с научной и учебной литературой по теоретико-методологическим вопросам управления персоналом

Объем дисциплины/модуля/практики: 108 ак.часов (3 з.е.)

Структура дисциплины:

Тема 1 Управление персоналом: понятие, цель, задачи

Тема 2 Концептуальные основы управления персоналом

Тема 3 Правовые основы управления персоналом

Тема 4 Управление персоналом как механизм реализации кадровой политики

Тема 5 Система управления персоналом организации

Тема 6 Принципы, методы и технологии управления персоналом организации

Тема 7 Структура персонала организации

Тема 8 Организационная структура системы управления персоналом

Форма промежуточной аттестации: зачет

Основная литература:

1. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для вузов / Е. Б. Моргунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 424 с. — Электронный ресурс: <https://urait.ru/bcode/468572>
2. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 431 с. — Электронный ресурс: <https://urait.ru/bcode/468476>
3. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — Электронный ресурс: <https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-468618#page/78>

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.22 «Иностранный язык профессионального общения (английский)»

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 – Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины/модуля/практики на уровне знаний:

- виды и особенности письменных текстов, устных выступлений;
- наиболее употребительная лексика общего языка и базовую терминологию своей профессиональной области

на уровне умений:

- свободно общаться и читать оригинальную монографическую и периодическую литературу на иностранном языке по профессиональной тематике и статьи из газет и журналов, издаваемых на иностранных языках и в сети Интернет.

на уровне навыков:

- осуществлять деловую коммуникацию в сфере менеджмента в устной и письменной формах на иностранном (ых) языке (ах)
- навык восприятия и обработки в соответствии с поставленной целью различной информации на английском языке, полученной из печатных, аудиовизуальных, аудитивных источников в рамках общественно-политической, профессиональной и социокультурной сфер общения

Объем дисциплины: 324 академических часа (9 з.е.)

Структура дисциплины:

5 семестр

Тема 1 Карьера

Тема 2 Онлайн продажи

Тема 3 Компании

Тема 4 Великие идеи

6 семестр

Тема 1 Стресс

Тема 2 Развлечения

Тема 3 Маркетинг

Тема 4 Планирование

7 семестр

Тема 1 Управление персоналом

Тема 2 Конфликты

Тема 3 Новый бизнес

Тема 4 Продукция компании

Формы промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом для очной и очно-заочной формы обучения (срок обучения 4 г. 6 м.):

5 семестр – зачет

6 семестр – зачет

7 семестр – экзамен

очно-заочной ф/о (срок обучения 3 г. 6 м.):

- 5 семестр – экзамен

Основная литература:

1. *Ступникова, Л. В.* Английский язык в международном бизнесе. English in international business activities : учебное пособие для вузов / Л. В. Ступникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 216 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11015-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456438>

2. *Андриенко, А. С.* Business English : учебное пособие / А. С. Андриенко. — Ростов-на-Дону : ЮФУ, 2019. — 146 с. — ISBN 978-5-9275-3131-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/141069>

3. Методическое пособие к учебнику «English for business studies» by Ian MacKenzie (3rd ed.) : учебник / под редакцией Т. А. Барановской [и др.]. — Москва : Высшая школа экономики, 2013. — 336 с. — ISBN 978-5-7598-0807-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/65969>

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.22 «Иностранный язык профессионального общения (немецкий)»

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 – Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины/модуля/практики на уровне знаний:

- виды и особенности письменных текстов, устных выступлений;
- наиболее употребительная лексика общего языка и базовую терминологию своей профессиональной области

на уровне умений:

- свободно общаться и читать оригинальную монографическую и периодическую литературу на иностранном языке по профессиональной тематике и статьи из газет и журналов, издаваемых на иностранных языках и в сети Интернет.

на уровне навыков:

- осуществлять деловую коммуникацию в сфере менеджмента в устной и письменной формах на иностранном (ых) языке (ах)
- навык восприятия и обработки в соответствии с поставленной целью различной информации на английском языке, полученной из печатных, аудиовизуальных, аудитивных источников в рамках общественно-политической, профессиональной и социокультурной сфер общения

Объем дисциплины: 324 академических часа (9 з.е.)

Структура дисциплины:

5 семестр

Тема 1 Карьера

Тема 2 Онлайн продажи

Тема 3 Компании

Тема 4 Великие идеи

6 семестр

Тема 1 Стресс

Тема 2 Развлечения

Тема 3 Маркетинг

Тема 4 Планирование

7 семестр

Тема 1 Управление персоналом

Тема 2 Конфликты

Тема 3 Новый бизнес

Тема 4 Продукция компании

Формы промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом для очной и очно-заочной формы обучения (срок обучения 4 г. 6 м.):

5 семестр – зачет

6 семестр – зачет

7 семестр – экзамен

очно-заочной ф/о (срок обучения 3 г. 6 м.):

- 5 семестр – экзамен

Основная литература:

1. Иванов, А. В. Немецкий язык для менеджеров и экономистов : учебное пособие для вузов / А. В. Иванов, Р. А. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 400 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09516-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470012> (дата обращения: 19.09.2021) 2021 / Гриф УМО ВО
2. Ильина, И. Е. Немецкий язык для экономических специальностей : учебное пособие для СПО / И. Е. Ильина, О. Н. Морозова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 81 с. — ISBN 978-5-4488-1330-6, 978-5-4497-1373-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111160.html> (дата обращения: 17.09.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей⁹. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456438>
3. Иванова, Л. В. Немецкий язык для профессиональной коммуникации : учебное пособие для СПО / Л. В. Иванова, О. М. Снигирева, Т. С. Талалай. — Саратов : Профобразование, 2020. — 153 с. — ISBN 978-5-4488-0656-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91899.html>

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.23 Технологии личной эффективности управленца

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 Управление персоналом, Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная и очно-заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины

на уровне знаний:

- демонстрирует знание принципов и методов повышения личной эффективности деятельности
- демонстрирует знание психологических основ личной эффективности управленца

на уровне умений:

- умеет планировать, ставить цели, определять приоритеты своей деятельности, оценивать личный потенциал
- умеет применять знание психологических основ управленческой деятельности при решении профессиональных задач

на уровне навыков:

- владеет методами тайм-менеджмента, стресс-менеджмента, методами профилактики личной деформации и профессионального выгорания
- владеет методами саморегуляции и восстановления ресурсного потенциала.

Объем дисциплины: 108 ак.часов (з.е.)

Структура дисциплины:

Тема 1. Теоретико-методологические основы личной эффективности

Тема 2. Характеристика и особенности умственного труда

Тема 3. Технологии личной эффективности

Тема 4. Организация личной работы и делегирование полномочий.

Тема 5. Управление временем

Тема 6. Коммуникации руководителя и проведение деловых совещаний.

Тема 7. Сохранение здоровья как резерв трудоспособности

Тема 8. Гигиена умственного труда и психологическая подготовка к управленческой деятельности.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Основная литература:

1. Акимова Ю. Н. Психология управления: учебник и практикум для вузов: допущено Гриф УМО ВО. – М.: Юрайт, 2020. – 350с. Электронный источник: <https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/book/psihologiya-upravleniya-450529>
2. Анцыферова Л.И. Развитие личности и проблемы геронтопсихологии / Анцыферова Л.И.. — Москва : Издательство «Институт психологии РАН», 2019. — 515 с. — ISBN 5-9270-0094-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88381.html>
3. Байдаков А.Н. Личная эффективность менеджера : учебное пособие / Байдаков А.Н., Звягинцева О.С., Исаенко А.П.. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2019. — 204 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/109386.html>
4. Ильин В. А психология лидерства: учебник для бакалавриата и магистратуры: допущено Гриф УМО ВО. – М.: Юрайт, 2019. – 311с. Электронный ресурс: <https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/book/psihologiya-liderstva-432787>

5. Иванова С. Личная эффективность на 100%: Сбросить балласт, найти себя, достичь цели / Иванова С., Болдогоев Д.. — Москва : Альпина Пабlishер, 2019. — 215 с. — ISBN 978-5-9614-1846-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82841.html>

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.24 Управленческий учет и учет персонала

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 – Управление персоналом, Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины/модуля/практики

на уровне знаний:

- демонстрирует знания основ формирования, обобщения и использования информации по движению кадров;
- демонстрирует знание методов учета, хранения и обработки информации в сфере управления персоналом;

на уровне умений:

- определяет виды кадровой отчетности и составляет запросы во внешние организации;
- готовит и ведет проекты организационной структуры и штатного расписания, осуществляет учет персонала организации, составляет отчетность;

на уровне навыков:

- владеет навыками составления кадровой отчетности;
- владеет навыками ведения оперативного и полного учета кадровой информации.

Объем дисциплины: 3 з.е., 108 академических часа

Структура дисциплины:

Тема 1. Введение в управленческий учет

Тема 2. Классификация затрат

Тема 3. Управленческий учет как база принятия управленческих решений

Тема 4. Нормирование трудовых процессов

Тема 5. Управленческий учет использования рабочего времени

Тема 6. Нормативные затраты и бюджетирование

Тема 7. Контроль бюджетов и анализ отклонений

Тема 8. Миграционный учет персонала

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Основная литература

1. Волкова, О.Н. Управленческий учет: учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / О. Н. Волкова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 461 с. — (Серия : Бакалавр и специалитет). — ISBN 978-5-534-10748-7. — Режим доступа : <https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/431437>

2. Глущенко, А. В. Стратегический учет : учебник и практикум для бакалавриата, специалитета и магистратуры / А. В. Глущенко, И. В. Яркова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 240 с. — (Серия : Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-05061-5. — Режим доступа : <https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/441264>

3. Каверина, О. Д. Управленческий учет : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / О. Д. Каверина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 389 с. — (Серия : Бакалавр и специалист). - ISBN 978-5-534-10740-1. — Режим доступа : <https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/431429>

4. Чая, В.Т. Управленческий учет: учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / В.Т. Чая, Н.И. Чупахина. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 332 с. — (Серия : Бакалавр и специалист). - ISBN 978-5-534-10739-5. — Режим доступа : <https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/431428>

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.25 Информационные технологии в управлении персоналом

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 – Управление персоналом, Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины/модуля/практики на уровне знаний:

- демонстрирует знание понятий, видов, типов информационно-коммуникационных технологий
- демонстрирует знание информационных ресурсов, необходимых для решения задач профессиональной деятельности в кадровой сфере
- демонстрирует знание основных автоматизированных систем кадрового документооборота

на уровне умений:

- работает с информационными системами и базами данных по кадровым вопросам
- умеет работать с информацией в глобальных сетях и корпоративных информационных системах
- умеет составлять кадровую отчетность в автоматизированных системах

на уровне навыков:

- владеет навыками проектирования информационных систем сбора, хранения и обработки информации по вопросам управления персоналом
- владеет основными приемами работы в автоматизированных информационных системах в процессе информационного обеспечения и реализации кадровых технологий
- владеет основами применения программного обеспечения поддержки управленческих решений в сфере управления персоналом

Объем дисциплины: 144 ак.часов (4 з.е.)

Структура дисциплины

Тема 1 Структура, состав и классификация информационных систем и информационных технологий поддержки управленческих решений

Тема 2 Виды обеспечения информационных систем и информационных технологий управления персоналом. Информационная безопасность и защита информации

Тема 3 Организация аналитической работы служб управления персоналом в Microsoft Excel

Тема 4 Технологии работы с реляционной моделью базы данных в Microsoft Access при решении задач управления персоналом

Тема 5 Интернет-ресурсы для решения задач управления персоналом

Тема 6 Информационные технологии комплексной оценки персонала

Тема 7 Анализ программного обеспечения поддержки управленческих решений в сфере управления персоналом

Тема 8 Комплексные информационные системы управления персоналом (HRM-системы)

Тема 9 Система оперативного кадрового учета и управления «1С: Зарплата и управление персоналом»

Тема 10 Биометрические и нейросетевые технологии в деятельности служб управления персоналом

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Основная литература:

1. Абросимова, М.А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении: Учебное пособие / М.А. Абросимова. — М.: КноРус, 2013. — 248 с.

2. Бикмухаметов И.Х., Исаков З.Ф., Лехмус М.Ю. Разработка учетных приложений в MS Office: Учебное пособие / Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. –М.: Прометей, 2018. –122 с.
3. Венделева, М.А. Информационные технологии в управлении.: Учебное пособие для бакалавров / М.А. Венделева, Ю.В. Вертакова. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 462 с.
4. Горячев, А.В. Практикум по информационным технологиям / А.В. Горячев, Ю.А. Шафрин. — М.: Бином, 2016. — 272 с.
5. Дарков, А.В. Информационные технологии: теоретические основы: Учебное пособие / А.В. Дарков, Н.Н. Шапошников. - СПб.: Лань, 2016. - 448 с.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.26 Документационное обеспечение управления персоналом

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 – Управление персоналом, Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины/модуля/практики на уровне знаний:

- демонстрирует знания порядка ведения документации по персоналу; порядка оформления, ведения и хранения документов по персоналу, учета движения кадров и составления установленной отчетности, основ документооборота и документационного обеспечения;
- демонстрирует знания технологии, методов и методик проведения анализа и систематизации документов и информации; порядка расчета стажа, льгот, компенсаций, оформления пенсий работникам; трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- демонстрирует знания основ архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу; законодательства Российской Федерации о персональных данных; базовых основ информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними

на уровне умений:

- разрабатывает проекты документов по персоналу; умеет оформлять документы в соответствии с требованиями гражданского, трудового законодательства российской федерации и локальными нормативными актами организации; вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях;
- умеет обрабатывать и анализировать поступающую документацию по персоналу, разрабатывать и оформлять документацию по персоналу (первичную, учетную, плановую, по социальному обеспечению, организационную, распорядительную), регистрировать, вести учет и текущее хранение документации по персоналу;
- умеет организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового, архивного законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации; анализировать документы и переносить информацию в базы данных и отчеты;
- умеет выявлять ошибки, неточности, исправления и недостоверную информацию в документах, определять легитимность документов; работать со специализированными информационными системами и базами данных по ведению учета, движению персонала; разрабатывать план корректировок установленного порядка оформления документов по персоналу и реализовывать принятые изменения; контролировать присутствие работников на рабочем месте

на уровне навыков:

- осуществляет организацию документооборота по учету и движению кадров, по представлению документов по персоналу в государственные органы;
- готовит проекты документов по процедурам управления персоналом, учету и движению персонала; осуществлять организацию системы движения документов по персоналу, сбор и проверку личных документов работников; подготавливать и оформлять по запросу работников и должностных лиц копии, выписки из кадровых документов, справки, информацию о стаже, льготах, гарантиях, компенсациях и иных сведениях о работниках; доводить до сведения персонала организационные, распорядительные и кадровые документов организации;
- осуществлять ведение учета рабочего времени работников; осуществлять регистрацию,

учет, оперативное хранение документов по персоналу, подготовку к сдаче их в архив

Объем дисциплины: 108 ак.часов (3 з.е.)

Структура дисциплины:

1.	Понятие и виды документов в сфере управления персоналом
2.	Организационно-управленческие документы в сфере управления персоналом
3.	Документы по рекрутингу персонала
4.	Документы по движению персонала: состав, содержание, порядок подготовки и оформления
5.	Документы по прекращению трудовых отношений: состав, содержание, порядок подготовки и оформления
6.	Документы по учёту персонала
7.	Документы, опосредующие отношения по охране труда и по организации рабочих мест
8.	Отдельные документы, опосредующие отношения по социальному страхованию
9.	Систематизация и оперативное хранение документов по управлению персоналом

Форма промежуточной аттестации: экзамен в 3 семестре.

Основная литература:

1. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. Н. Кузнецов. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 520 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). Режим доступа : <https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/426321>

2. Мансуров, Р. Е. Настольная книга директора по персоналу : практическое пособие / Р. Е. Мансуров. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 384 с. — (Серия : Профессиональная практика). - Режим доступа : <https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/432037>

3. Павловская, О. Ю. Правовое обеспечение кадрового делопроизводства : учебное пособие для вузов / О. Ю. Павловская. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 213 с. — (Серия : Высшее образование). — Режим доступа : <https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/445662>

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.27 Этика и психология деловых отношений

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 – Управление персоналом, Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины на уровне знаний:

- демонстрирует знание базовых категорий и понятий: группа, разновидности социальных групп, основные принципы групповой динамики, специфику передачи информации между людьми, специфику межличностного и межгруппового взаимодействия, основные техники и приемы эффективного общения
- знает сущность феномена социальных групп и командной работы; принципы проведения и организации различных форм командной работы (круглого стола, дискуссии, мозгового штурма и т.д.)
- сущность этической составляющей делового общения и командной работы
- знает содержание требований этикета делового общения

на уровне умений:

- умеет применять полученные знания для анализа социальной реальности и практических решений в личной жизни и профессиональной сфере
- использовать в своей деятельности различные формы организации командной работы
- применять техники и приемы эффективного общения
- устанавливать доверительные взаимоотношения в группе

на уровне навыков:

- владеет навыками самостоятельного разрешения конфликтных ситуаций в группе
- самостоятельной организации работы группы
- выбора эффективные формы командной работы
- соблюдения требований этикета в различных ситуациях делового общения

Объем дисциплины: 108 ак.часов (3 з.е.)

Структура дисциплины:

Тема 1. Природа, сущность, содержание понятий этика и психология деловых отношений

Тема 2. Психология организационной культуры, социальной ответственности и этики деловых отношений

Тема 3. Коммуникативная компетентность специалиста и нравственный аспект деловых отношений

Тема 4. Формы деловой коммуникации: деловая беседа, телефонные разговоры, переговоры, служебные совещания.

Тема 5. Вербальные и невербальные средства деловой коммуникации и требования делового этикета

Тема 6. Этикет как регулятор межличностных деловых отношений

Тема 7. Требования делового этикета в различных служебных ситуациях

Тема 8. Основы ораторского искусства

Тема 9. Международный деловой этикет, национальные особенности общения и психологические аспекты переговорного процесса

Форма промежуточной аттестации: зачет

Основная литература:

4. Адизес И. Развитие лидеров. Как понять свой стиль управления и эффективно общаться с носителями иных стилей. 3-е изд. – М.: Альпина Паблишер, 2012. – 259 с.

5. Кабашов С.Ю. Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления: профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции: учебное пособие / РАНХиГС при Президенте РФ. – М.: Дело, 2014. – 216 с.

6. Шувалова Н.Н. Этика и этикет государственной и муниципальной службы: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н.Н. Шувалова. – М.: Юрайт, 2016. – Электронный ресурс: http://www.biblio-online.ru/thematic/?40&id=urait.content.23E54F30-FBD0-47B4-B1AA-7445FC51E9A0&type=c_pub

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.28 Социальная психология

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 - Управление персоналом, Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины:

на уровне знаний:

- предмета и проблематики социальной психологии;
- основных этапов ее развития;
- основных положений отечественных и зарубежных социально-психологических концепций;
- этикета, его видов, форм и принципов;
- правил и принципов современного делового этикета.;

на уровне умений:

- применять теоретические знания для анализа содержания основных социально-психологических явлений в различных жизненных ситуациях взаимодействия социума и индивида;
- разрабатывать предложения по повышению эффективности взаимодействия социума и индивида;
- использовать понятийный аппарат для описания социально-психологических проблем личности, групп, общения, межличностных и межгрупповых отношений;
- придерживаться делового этикета в ходе делового общения, при знакомстве и приветствиях, проведении деловых бесед, переговоров, презентаций, деловых мероприятий, во взаимодействии с коллегами, руководством и деловыми партнерами

на уровне навыков:

- использования социально-психологических знаний для решения практических задач в различных жизненных ситуациях взаимодействия социума и индивида, различных ситуациях делового общения;
- руководства основными правилами и нормами этикета во всех формах делового общения

Объем дисциплины: 108 ак.часов (3 з.е.)

Структура дисциплины:

Тема 1. Предмет и история социальной психологии.

Тема 2. Социальная психология личности.

Тема 3. Социальная психология групп.

Тема 4. Психология общения и межличностных отношений.

Тема 5. Деловое взаимодействие в рабочей группе. Формы делового взаимодействия.

Тема 6. Основы этики делового общения. Этикет делового общения.

Тема 7. Методология и методы исследования в социальной психологии.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Основная литература:

1. Лавриненко, В. Н. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01353-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449749>
2. Социальная психология : учебник и практикум для вузов / И. С. Клецина [и др.] ; под редакцией И. С. Клециной. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 348 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01175-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469595>

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.29 Управление человеческими ресурсами

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 Управление персоналом. Управление персоналом.

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

**Планируемые результаты освоения дисциплины
на уровне знаний:**

- Знает основные теории стратегического управления человеческими ресурсами;
- Знает теоретические модели стратегического управления человеческими ресурсами организации;
- Знает разновидности концепций и механизмов управления человеческими ресурсами в связи с изменениями генеральной цели организации;
- Знает характеристику отличительных особенностей моделей управления, исходя из отечественного и зарубежного опыта;
- Знает основные кадровые технологии применительно в деятельности с человеческими ресурсами;
- Знает приемы выбора методов управления человеческими ресурсами в соответствии с принятой стратегией;
- Знает основные концепции в сфере управления человеческими ресурсами;
- Знает методики анализа проблем в сфере управления человеческими ресурсами организации;
- Знает объяснение структурных компонентов в стратегических моделях управления человеческими ресурсами;

на уровне умений:

- Умеет аргументированно доказать выбор модели стратегического управления человеческими ресурсами и обосновать управленческие решения;
- Умеет оценить экономическую и социальную эффективность в применении кадровых программ и технологий управления человеческими ресурсами;
- Умеет характеризовать отличительные особенности применяемых методов и технологий управления человеческими ресурсами в соответствии с выбранной стратегией;
- Умеет объясняет причины системных управленческих сбоев в связи с неадекватно применяемыми методами и технологиями кадровой работы;
- Умеет перечислять и объяснять структурные компоненты в стратегических моделях управления человеческими ресурсами;
- Умеет распознавать и аргументированно объяснять возникновение проблемных зон в системе управления человеческими ресурсами организации;

на уровне навыков:

- Владеет навыками работы с различными кадровыми технологиями: найм и отбор, адаптация, оценка, обучение, высвобождение персонала;
- Владеет методами и технологиями управления человеческими ресурсами в соответствии с принятой стратегией организации;
- Владеет методами диагностики эффективности применения различных моделей управления человеческими ресурсами;

Объем дисциплины: 144 ак.часов (4 з.е.)

Структура дисциплины:

Тема 1. Введение. Сущность управления человеческими ресурсами. Эволюция понятия. Основные концепции УЧР.

Тема 2. Приоритетные задачи управления персоналом организации. Кадровая стратегия и кадровая политика

Тема 3. Маркетинг персонала и кадровое планирование. Компетентности специалиста в области стратегического HR

Тема 4. Стратегическое управление персоналом современной организации. Реализация основных принципов стратегического УЧР в технологии кадровой деятельности.

Тема 5. Практика стратегического управления человеческими ресурсами.

Тема 6. Стратегический вклад УЧР в успех организации. Стратегическая роль службы УЧР

Форма промежуточной аттестации: Экзамен

Основная литература:

1. Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами; пер. с англ. – 10-е изд. – СПб: Питер, 2012.
2. Дейнека А.В. Управление человеческими ресурсами. Учебник для бакалавров. М.: «Дашков и К».- 2020, 388с. Текст : электронный // Образовательная платформа Znanium [сайт]. — URL : <https://znanium.com/read?id=358506>
3. Егоршин А.П. Основы управления персоналом: Учебное пособие. - М.: ИНФРА-М, 2017.
4. Gary Dessler Human Resource Management, Global Edition, 15/E, Florida International University. - Pearson. – 2017.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.30 Основы управленческого консультирования

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 «Управление персоналом»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины/модуля/практики на уровне знаний:

- теоретических основ управленческого консультирования
- принципов и методов консультационной деятельности.

на уровне умений:

- формирует запрос на получение информационных, методических, консультационных услуг со стороны внешних организаций
- организует взаимодействие с внешним и внутренним заказчиком по вопросам предоставления консалтинговых услуг

на уровне навыков:

- владеет навыками оформления договорных отношений с консультантами по кадровым вопросам
- владеет навыком обучающего консультирования

Объем дисциплины/модуля/практики: 108 ак.часов (3 з.е.)

Структура дисциплины:

Тема 1 Управленческий консалтинг: предмет, методология, понятийный аппарат

Тема 2 Организация процесса кадрового консультирования

Тема 3 Диагностика системы управления организацией: назначение, технологии, приоритеты

Тема 4 Методы анализа и решения управленческих проблем

Тема 5 Взаимодействия и коммуникации в консалтинге

Тема 6 Основные направления консалтинговой деятельности

Тема 7 Консалтинг мотивационных систем

Тема 8 Консультирование по вопросу развития бренда работодателя

Тема 9 Организация деятельности консалтинговой фирмы

Форма промежуточной аттестации: зачет

Основная литература:

1. Архипова Н. И. Современные проблемы управления персоналом / Н.И. Архипова, С.В. Назайкинский, О.Л. Седова; Российский государственный гуманитарный университет. – М. : Проспект, 2018. – 160 с.

2. Шендель Т.В. Основы управленческого консультирования: учебное пособие для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» всех форм обучения / Шендель Т.В.. — Красноярск: Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М. Ф. Решетнева, 2020. — 204 с.
<http://www.iprbookshop.ru/107214.html>

3. Бирман Л. А. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие / Л.А. Бирман; РАНХиГС при Президенте РФ, Институт бизнеса и делового администрирования. - М.: Дело, 2018. – 345 с.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.31 Статистика

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 – Управление персоналом, Управление персоналом в организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины/модуля/практики на уровне знаний:

- объяснять экономико-статистические методы обработки учетно-экономической информации;
- понимать особенности современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне;
- объяснять исчисления обобщающих статистических показателей;

понимать методологию экономико-статистического анализа.

на уровне умений:

- рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели;
 - применять современные методы сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;
- владеть современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне.

на уровне навыков:

- поиска, отбора и анализа необходимой и достаточной информации, релевантной поставленным задачам, с помощью методов анализа внешней среды разрабатывать управленческие решения на основе ее диагностики.
- отбора и анализа информации, релевантной поставленным задачам, с помощью статистических методов

Объем дисциплины/модуля/практики: 144 ак.часов (4 з.е.)

Структура дисциплины:

Тема 1 Понятие о статистике. Статистическое наблюдение, сводка и группировка данных.

Тема 2 Ряды динамики и экономические индексы

Тема 3 Показатели вариации и статистический анализ связей

Тема 4 Законы и принципы организации

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Основная литература:

1. Балдин К.В. Общая теория статистики [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Балдин К.В., Рукосуев А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2019.— 312 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5262.html>. — ЭБС «IPRbooks»
2. Статистика: Учебник для вузов/ Под ред. И.И.Елисеевой; Санкт-Петерб. гос. ун-т экономики и финансов. - М.: Юрайт, 2019. - 565 с.
3. Малых, Н. И. Статистика в 2 т. Том 2 социально-экономическая статистика: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. И. Малых. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 473 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03185-0. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/657B9186-D3EC-4242-9468-5C8BD873E248> — ЭБС «Юрайт», по паролю

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.32 Логика и теория аргументации

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 – Управление персоналом, Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины/модуля/практики на уровне знаний:

- критический анализ, система, системный подход, формулировать понятия, суждения и умозаключения и использовать их в деятельности по обеспечению персоналом;
- основные нормативно-правовые документы; четко формулировать собственную позицию по оценке и аттестации персонала.

на уровне умений:

- изложение, анализ, систематизация типовых задач сбор информации о потребностях организации в персонале; способность логически верно, аргументировано обосновывать собственную позицию; аргументировано доказывать собственную позицию ;при поиске, привлечении, подборе и отборе персонала.

на уровне навыков:

- обоснование собственной позиции в деятельности по обеспечению персоналом;
- использовать приемы рационального мышления в достижении поставленных целей, анализа информации и для решения задач по оценке и аттестации персонала;
- навыки сбора информации о потребностях организации в персонале;
- навыки креативного мышления в поиске, привлечение, подборе и отборе персонала.

Объем дисциплины: 108 ак.часов (3 з.е.)

Структура дисциплины:

Тема 1	Предмет и значение логики
Тема 2	Понятие как форма мышления
Тема 3	Суждение как форма мышления
Тема 4	Умозаключение как форма мысли
Тема 5	Логические основы аргументации

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Основная литература:

1. Иванова, В. А. Логика и аргументация : учебное пособие / В. А. Иванова. — Москва : Прометей, 2018. — 94 с. — ISBN 978-5-907003-49-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94444.html> (дата обращения: 02.09.2021).

2. Основы логики : учебник / В.А. Бочаров, В.И. Маркин. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 334 с. — (Классический университетский учебник). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1002069>

3. Рузавин, Г. И. Основы логики и аргументации : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по гуманитарно-социальным специальностям / Г. И. Рузавин. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 320 с. — ISBN 978-5-238-01264-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/71035.html> (дата обращения: 02.09.2021).

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.33 Право социального обеспечения

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 – Управление персоналом, Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины/модуля/практики

на уровне знаний:

- определяет сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в праве социального обеспечения;
- характеризует основы государственной политики РФ в области социального обеспечения населения с целью обеспечения соблюдения прав и свобод граждан;
- понятие и структуру органов социальной защиты населения в РФ,
- называет нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление различных видов социального обеспечения

на уровне умений:

- толковать и применять нормы права социального обеспечения;
- профессионально в пределах компетенции реагировать на нарушение закона;
- применять полученные знания на практике с целью предоставления предусмотренных законодательством видов материального обеспечения нетрудоспособным
- профессионально в пределах компетенции реагировать на нарушение закона в сфере социальной защиты населения.

на уровне навыков:

- навыками реализации прав и обязанностей участников правоотношений по социальному обеспечению;
- навыками реализации прав и обязанностей участников правоотношений в сфере социального обеспечения граждан РФ;
- навыками анализа юридических ситуаций, правовых явлений, юридических фактов в сфере социального обеспечения граждан РФ;
- способностью предпринять меры к соблюдению и защите прав и свобод граждан РФ в сфере социального обеспечения

Объем дисциплины: 144 ак.часов (4 з.е.)

Структура дисциплины:

Раздел 1	Понятие, предмет, метод и система социального обеспечения в Российской Федерации
Раздел 2	Источники и принципы права социального обеспечения
Раздел 3	Финансовые основы государственной системы социального обеспечения
Раздел 4	Правоотношения по социальному обеспечению нетрудоспособных граждан
Раздел 5	Формы и виды социального обеспечения
Раздел 6	Понятие и виды стажа. Общая характеристика
Раздел 7	Понятие и виды пенсий в РФ, их характеристика
Раздел 8	Досрочное назначение страховых пенсий
Раздел 9	Пенсионное обеспечение отдельных категорий граждан
Раздел 10	Виды пособий в РФ, их характеристика. Компенсационные выплаты. Государственная социальная помощь
Раздел 11	Негосударственные виды социального обеспечения и предоставления социальных услуг
Раздел 12	Судебные споры в сфере социального обеспечения

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

Основная литература:

1. Мачульская, Е. Е. Право социального обеспечения : учебник для вузов / Е. Е. Мачульская. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 449 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11355-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468433>
2. Афтахова, А. В. Право социального обеспечения. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Афтахова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 441 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13862-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471384>
3. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Филиппова [и др.] ; под редакцией М. В. Филипповой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12577-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470971>

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.34 Теория организации

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 – Управление персоналом, Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины

на уровне знаний:

- Знать проблемы, возникающие в организации на различных этапах жизненного цикла
- Знать сущность процесса делегирования, его основные принципы и проблемы
- Знать связь делегирования с организационной структурой компании
- Знать закономерности функционирования организации как социальной системы
- Знать основных типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования
- Знать основные типы организационной культуры, ее функции и структуру, методы диагностики организационной культуры

на уровне умений:

- проектировать организационную структуру
 - распределять полномочия
- проводить диагностику организационной культуры

на уровне навыков:

- составить план мероприятий с учетом распределения обязанностей
- разрабатывать управленческие решения на основе диагностики организационной культуры

Объем дисциплины: 108 ак.часов (3 з.е.)

Структура дисциплины:

Тема 1 Основные понятия теории организации

Тема 2 Организация как система

Тема 3 Жизненный цикл организации

Тема 4 Законы и принципы организации

Тема 5 Организационные структуры

Тема 6 Организационная культура

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Основная литература:

1. Дафт Р. Теория организации: Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Менеджмент организации»; пер. с англ. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2000.
2. Кузнецов Ю.В. Теория организации: учебник для бакалавров / Ю.В. Кузнецов, Е.В. Мелякова. — М.: Издательство Юрайт, 2015
3. Теория организации: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Г.Р. Латфуллин [и др.]; под ред. Г.Р. Латфуллина, О.Н. Громовой, А.В. Райченко. — 2-е изд. — М.: Издательство Юрайт, 2017. <https://www.biblio-online.ru/book/teoriya-organizacii-413756>

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.35 Организационное поведение

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 Управление персоналом. Управление персоналом.

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная.

Планируемые результаты освоения дисциплины

на уровне знаний:

- Знает основные теории мотивации и потребности, рассматриваемые в этих теориях;
- Знает разновидности делегирования полномочий, технику делегирования; полномочий и преимущества этой техники
- Знает сущность и технологию командообразования;
- Знает основные роли работников, необходимых для эффективной команды;
- Знает теорию организационных конфликтов и основные способы регулирования их
- Знает теорию управленческого общения;
- Знает основные источники власти в организации;
- Знает теорию лидерства.

на уровне умений:

- Умеет аргументирует распределение полномочий на основе понимания источников власти, формального и неформального лидерства;
- Умеет выявлять источники власти (личностной и организационной основы) соответственно решаемым организационным задачам;
- Умеет аргументировать выбор участников для командного функционирования и распределения задач между ними.

на уровне навыков:

- Владеет навыками регулирования организационных конфликтов в команде;
- Владеет навыками делегирования полномочий при распределении задач в командной работе.

Объем дисциплины: 72 ак. часов (2 з.е.)

Структура дисциплины:

Тема 1. Предмет и содержание дисциплины «Организационное поведение»

Тема 2. Коммуникации и межличностные процессы в организации

Тема 3. Мотивация трудового поведения работника

Тема 4. Групповая динамика

Тема 5. Власть и политика в организации

Тема 6. Конфликты и стресс на рабочем месте

Форма промежуточной аттестации: Зачет

Основная литература:

1. Оксина, К.Э. Организационное поведение [Текст] : учебник. -; Москва : КНОРУС, 2019. - 402 с. : ил. - (Бакалавриат).
2. Резник, С.Д. Организационное поведение (практикум: деловые игры, тесты, конкретные ситуации) [Текст]: учебное пособие / С.Д. Резник, И.А. Игошина, О.И. Шестернина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Инфра-М, 2013. - 320 с.: ил. - (Высшее образование: Бакалавриат).

3. Организационное поведение. Шпаргалка. М.: РИОР.-123 с. (Высшее образование. Бакалавриат). Текст : электронный // Образовательная платформа Znanium [сайт]. — URL : <https://znanium.com/read?id=284529>
4. Stephen P. Robbins, Timothy A. Judge. Essentials of Organizational Behavior. 14th edition. Global edition. Pearson Education Limited, England, 2018.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.36 Практики карьеры

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 – Управление персоналом, Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины на уровне знаний:

- понимать содержание современной теории управления карьерой;
- объяснять принципы управления карьерным развитием;
- называть механизмы карьерного процесса;
- воспроизводить методику планирования карьеры;
- понимать специфику различных карьерных стратегий.

на уровне умений:

- анализировать факторы, влияющие на успешность карьеры
- определять карьерные стратегии в зависимости от ситуации во внутренней и внешней среде организации

на уровне навыков:

- составлять индивидуальные планы карьеры на основании анализа карьерных ориентаций личности, учета индивидуальных и личностных качеств, фаз профессионального продвижения и этапов карьеры;

разрабатывать мероприятия по развитию профессиональной и должностной карьеры.

Объем дисциплины 108 ак. часов (3 з.е.)

Структура дисциплины

Тема 1 Практики карьеры в системе управления персоналом

Тема 2 Формирование резерва кадров.

Тема 3 Планирование деловой карьеры персонала Подбор персонала и профессиональная карьерная ориентация Кадровая политика организации

Тема 4 Условия и факторы карьерного продвижения

Тема 5 Профессиональный отбор персонала. Формирование конкурентоспособности личности

Тема 6 Проблема профессионального стресса. Профилактика эмоционального выгорания в профессиональной деятельности

Форма промежуточной аттестации: зачет

Основная литература:

1. Кадровая политика и кадровый аудит организаций [Электронный ресурс]: учебное пособие/ — Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2019.— 168 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47307> .— ЭБС «IPRbooks»

2. Светлов В.А. Современное введение в конфликтологию для бакалавров и специалистов [Электронный ресурс]/ Светлов В.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2019.— 391 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20716>. — ЭБС «IPRbooks»

3. Щербаков Б. Топ-менеджер [Электронный ресурс]: как построить карьеру в международной корпорации/ Щербаков Б.— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2016.— 200 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/41456.html>. — ЭБС «IPRbooks»

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.37 Основные кадровые технологии

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 Управление персоналом. Управление персоналом организации.

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины на уровне знаний:

- формировать знание о содержании процесса управления кадровыми технологиями, его основных принципах ;
- понимать методики и технологии набора, найма, адаптации, оценки, аттестации и высвобождения персонала;
- понимать основы профессионального развития персонала;
- понимать процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в организации;
- на уровне умений;
- понимание современных тенденций и новых кадровых технологий в функционирования организации как социальной системы;
 - понимать основы социализации, профориентации и профессионализации персонала;
 - понимать процессы групповой динамики в коллективе работников;
 - понимать основы профессионального развития персонала, а также виды, формы и методы обучения персонала;

на уровне умений:

- вести документационное сопровождение и учет кадровых технологий найма, адаптации, развития, оценки, высвобождения персонала;
- проектировать эффективные системы кадровых технологий;
- уметь адаптировать и совершенствовать кадровые технологии под изменения внутренней и внешней среды организации;
- совершенствовать кадровые технологии с учетом современных требований;
- распределять полномочий в организации кадровых технологий;
- проводить диагностику состояния кадровых технологий условиям внешней и внутренней среды;
 - разрабатывать и реализовывать мероприятия по программам профориентации и профессионального развития персонала;
 - организовывать групповую работу;

разрабатывать мероприятия по совершенствованию управления карьерой.

на уровне навыков:

- применять традиционные и современные методы кадровых технологий;
- составлять план мероприятий с учетом распределения обязанностей;
- разрабатывать адаптивные кадровые технологии с учетом особенностей внутренней и внешней среды организации;
- разрабатывать управленческие решения на основе современных кадровых технологий;
- разрабатывать комплексные программы и планы применения кадровых технологий;
- обосновывать эффективность применения кадровых технологий с учетом целей деятельности организации;
- анализировать практику применения кадровых технологий в организации с целью корректировки

Объем дисциплины: 180 ак.часов (5 з.е.)

Структура дисциплины:

- Тема 1. Сущность кадровых технологий в системе управления персоналом
- Тема 2. Современные кадровые технологии в системе управления персоналом
- Тема 3. Анализ работы и технологии отбора и найма персонала.
- Тема 4. Профориентация и трудовая адаптация персонала.
- Тема 5. Основные виды оценки персонала
- Тема 6. Методы проведения аттестации персонала
- Тема 7. Профессиональное развитие и обучение персонала
- Тема 8. Формирование кадрового резерва в организации
- Тема 9. Технологии высвобождения персонала

Форма промежуточной аттестации: Экзамен

Основная литература:

1. Чуланова О.Л. Технологии кадрового менеджмента/ О.Чуланова Учебник.- М.- ИНФРА-М.=2021, 492с. Текст : электронный // Образовательная платформа Znanium [сайт]. — URL : <https://znanium.com/read?id=375611>
2. Управление персоналом: основные технологии. Практикум [Текст]: Учебное пособие / В.В. Семенова, И.С. Кошель, В.В. Мазур. - Москва: Изд. - торговая корпорация Дашков и К, 2019. - 84 с.: ил. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-03732-0
3. Управление персоналом: теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом [Текст]: Учебно-практическое пособие /под ред. А.Я. Кибанова Государственный университет управления. - Москва: Проспект, 2020. - 64 с.: ил. - ISBN 978-5-9988-0914-9
4. Управление персоналом: теория и практика. Организация обучения и дополнительное профессиональное образование персонала [Текст]: Учебно-практическое пособие / под ред. А.Я. Кибанова Государственный университет управления. - Москва: Проспект, 2020. - 72 с.: ил. - ISBN 978-5-9988-1069-
5. Знаменский, Д.Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации [Текст] : Учебник для бакалавриата и магистратуры / ГУУ. - М. : Юрайт, 2016. - 365 с. : ил. - (Бакалавр и магистр. Академический курс)
6. Управление персоналом: основные технологии. Практикум [Текст]: Учебное пособие / В.В. Семенова, И.С. Кошель, В.В. Мазур. - Москва: Изд. - торговая корпорация Дашков и К, 2019. - 84 с.: ил. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-03732-0
7. Консультирование и коучинг персонала в организации [Текст] : Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Под ред. Н.В.Антоновой, Н.Л.Ивановой. - М. : Юрайт, 2016. - 370 с. : ил. - (Бакалавр и магистр. Академический курс).
8. Митрофанова Е.А. Управление персоналом: теория и практика. Аудит, контроллинг и оценка расходов на персонал: учебно-практич. пособие / А.А. Митрофанова, А.В. Софиенко; под ред. А.Я. Кибанова. - М.: Проспект, 2012.- 80с.
9. Управление персоналом организации: Учебник / Под ред. А.Я. Кибанова.4-е изд., доп. и перераб.-М.: ИНФРА-М, 2010.-695с. (Высшее образование)
10. Макарова И.К. Привлечение, удержание и развитие персонала компании: учебное пособие / И.К. Макарова, О.Е. Алехина, Л.М. Крайнова; РАНХиГС при Президенте РФ.- М.: Дело, 2012. - 124с. - (Образовательные инновации).

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.38 Кадровый аудит и контроллинг персонала

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 «Управление персоналом», профиль – Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины/модуля/практики на уровне знаний:

- знает основные принципы и методы кадрового аудита и контроллинга персонала
- знает схему проведения аудита
- знает систему формирования системы контроллинга
- знает основные процессы по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива
- знает структуру и содержание аудиторского заключения
- знает методы экономического и статистического анализа трудовых показателей

на уровне умений:

- умеет анализировать эффективность деятельности персонала организации
- осуществляет сбор, отбор и анализ данных, позволяющих оценить эффективность персонала организации, для разработки и принятия кадровых решений
- владеть методами планирование кадрового аудита
- формулировать рекомендации для внутреннего и внешнего заказчика по результатам аудита и контроллинга персонала
- подбирать информационную базу для аудита системы

на уровне навыков:

- владеть методами планирование кадрового аудита
- владеть навыками аудита, контроллинга и планирования персонала
- владеть навыками анализа количественных и качественных показателей аудита персонала

Объем дисциплины/модуля/практики: 108 ак.часов (3 з.е.)

Структура дисциплины:

Тема 1 Аудит в системе управления персоналом

Тема 2 Существующие подходы к оценке эффективности персонала

Тема 3 Аудит кадрового потенциала организации

Тема 4 Аудит кадровых процессов в организации

Тема 5 Аудит мотивации труда персонала

Тема 6 Аудит системы управления персоналом

Тема 7 Роль и функции контроллинга в системе управления персоналом

Тема 8 Бюджетирование работы с персоналом как инструмент контроллинга

Форма промежуточной аттестации: экзамен (очная форма), экзамен и контрольная работа (очно-заочная форма)

Основная литература:

1. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 478 с. <https://urait.ru/bcode/479808>

2. Кургаева Ж.Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации: учебно-методическое пособие / Кургаева Ж.Ю.. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017. — 96 с. <http://www.iprbookshop.ru/79298.html>

3. Контроллинг: теория и практика : учебник и практикум для вузов / С. В. Осипов [и др.] ; под общей редакцией С. В. Осипова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 145 с.
<https://urait.ru/bcode/469225>

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.39 Кадровое делопроизводство

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 «Управление персоналом»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины/модуля/практики на уровне знаний:

- Знает порядок оформления, ведения и хранения документов по персоналу
- Знает основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу
- Знает локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок оформления распорядительных и организационных документов по персоналу
- Знает порядок учета движения кадров и составления установленной отчетности

на уровне умений:

- оформлять документы в соответствии с требованиями гражданского, трудового законодательства Российской Федерации
- разрабатывать проекты организационных и распорядительных документов по персоналу
- организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового, архивного законодательства Российской Федерации

на уровне навыков:

- владеть навыками анализа законодательных актов Российской Федерации по учету и движению кадров
- обрабатывать и анализировать поступающую документацию по персоналу, разрабатывать и оформлять документацию по персоналу
- осуществляет организацию документооборота по учету и движению кадров

Объем дисциплины/модуля/практики: 144 ак.часов (4 з.е.)

Структура дисциплины:

Раздел 1 Основы кадрового делопроизводства. Система кадровой документации.

Раздел 2 Документы по организации рабочих мест, учёту рабочего времени и оплате труда, медицинскому страхованию, наградные документы, документы по рекрутингу персонала и прочая документация.

Раздел 3 Организация работы с кадровыми документами

Раздел 4 Организация деятельности архива по личному составу организации.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Основная литература:

1. Павловская, О. Ю. Правовое обеспечение кадрового делопроизводства: учебное пособие для вузов / О. Ю. Павловская. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 213 с. <https://urait.ru/bcode/476289>

2. Нови И.Н. Кадровое делопроизводство и кадровый учет: учебное пособие / Нови И.Н.. — Таганрог: Таганрогский институт управления и экономики, 2018. — 84 с <http://www.iprbookshop.ru/108082.html>

3. Янкович Ш.А. Делопроизводство в кадровой службе: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 062100 «Управление персоналом» / Янкович Ш.А.. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 160 с. <http://www.iprbookshop.ru/81624.html>

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.40 Маркетинг персонала

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 Управление персоналом, Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная и очно-заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины

на уровне знаний:

- знает основные методы анализа рынка труда для разработки и реализации стратегии привлечения персонала

на уровне умений:

- умеет проводить анализ внутренней и внешней информации по рынку труда, имеющий значение для разработки и реализации стратегии привлечения персонала

на уровне навыков:

- понимает основы маркетинга персонала и применяет их для решения профессиональных задач

Объем дисциплины: 108 ак.часов (3 з.е.)

Структура дисциплины:

Тема 1. Роль и место маркетинга персонала в управлении персоналом

Тема 2. Маркетинговые технологии при обеспечении организации персоналом

Тема 3. Самомаркетинг персонала (работников)

Тема 4. Контроль реализации маркетинга персонала

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Основная литература:

1. Котлер, Филип Маркетинг от А до Я: 80 концепций, которые должен знать каждый менеджер / Филип Котлер ; перевод Т. В. Виноградова, А. А. Чех, Л. Л. Царук. — 3-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 216 с. — ISBN 978-5-9614-1645-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82710.html>
2. Масалова, Ю. А. Маркетинг персонала : учебное пособие / Ю. А. Масалова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 196 с. — ISBN 978-5-4497-1171-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108232.html>
3. Мазилкина, Е. И. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности : учебник / Е. И. Мазилкина. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 300 с. — ISBN 978-5-394-03162-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/83143.html>
4. Патласов, О. Ю. Маркетинг персонала : учебник для бакалавров / О. Ю. Патласов. — Москва : Дашков и К, 2018. — 384 с. — ISBN 978-5-394-02354-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85252.html>
5. Тропынина, Н. Е. Маркетинг инноваций : учебное пособие / Н. Е. Тропынина, О. М. Куликова. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2020. — 142 с. — ISBN 978-5-7937-1821-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102923.html>

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.41 Кадровые технологии на государственной и муниципальной службе

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 – Управление персоналом, Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины на уровне знаний :

- формирование знания о содержании процесса управления кадровыми технологиями, его основных принципов и проблем ;
- понимание методик и технологий набора, найма, аттестации, резерва и высвобождения персонала государственной и муниципальной службы;
- знание адаптационного цикла в развитии персонала государственной и муниципальной службы

на уровне умений:

- применять технологии набора, оценки, аттестации, развития персонала на государственной службе;
- использует нормативное правовое обеспечение функций структурных подразделений государственных органов, связанных с применением технологий кадровой работы;
- выстраивать коммуникационные процессы с внешними организациями по вопросам управления персоналом государственных и муниципальных служб.

на уровне навыков:

- механизмами работы с кадровым резервом и работы комиссий по разрешению служебных споров и конфликту интересов на государственной службе;
- методами кадровых технологий при проведении открытых конкурсов на замещение вакантной должности государственной службы, аттестации и квалификационных экзаменов для последующего присвоения классного чина государственных гражданских служащих;
- процедурами приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала на государственной и муниципальной службе.

Объем дисциплины: 108 ак.часов (3 з.е.)

Структура дисциплины:

Тема 1. Функции кадровых служб и структурных подразделений по вопросам управления государственной службой государственных органов

Тема 2. Нормативное правовое обеспечение функций структурных подразделений государственных органов, связанных с применением технологий кадровой работы

Тема 3. Технология набора персонала. Проведение открытых конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы

Тема 4. Развитие персонала. Формирование кадрового резерва государственной гражданской службы, организация работы с кадровым резервом и его эффективное использование

Тема 5. Проведение квалификационного экзамена для последующего присвоения классного чина

Тема 6. Развитие персонала. Формирование кадрового резерва государственной

гражданской службы, организация работы с кадровым резервом и его эффективное использование

Форма промежуточной аттестации: зачет

Основная литература:

1. Анзорова С. П. Организация труда государственных и муниципальных служащих : учеб. пособие / С.П. Анзорова, С.Г. Федорчукова. — М. : Альфа-М : ИНФРА-М, 2017. — 160 с. — (Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/792668>
2. Чуланова О.Л. Технологии кадрового менеджмента/ О.Чуланова Учебник.- М.- ИНФРА-М.=2021, 492с. Текст : электронный // Образовательная платформа Znanium [сайт]. — URL : <https://znanium.com/read?id=375611>
3. Старилов Ю. Н. Государственная служба и служебное право: Учебное пособие / Старилов Ю. Н. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 240 с.: 60х90 1/16 (Переплёт) ISBN 978-5-91768-701-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/537573>
4. Учебная литература: Чуланова О. Л. Технологии кадрового менеджмента : учебник / О.Л. Чуланова. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 492 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5b55748fa71948.37733214. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/965100>
5. Управление персоналом: основные технологии. Практикум [Текст]: Учебное пособие / В.В. Семенова, И.С. Кошель, В.В. Мазур. - Москва: Изд. - торговая корпорация Дашков и К, 2019. - 84 с.: ил. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-03732-0
6. Управление персоналом: теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом [Текст]: Учебно-практическое пособие /под ред. А.Я. Кибанова Государственный университет управления. - Москва: Проспект, 2020. - 64 с.: ил. - ISBN 978-5-9988-0914-9
7. Управление персоналом: теория и практика. Организация обучения и дополнительное профессиональное образование персонала [Текст]: Учебно-практическое пособие / под ред. А.Я. Кибанова Государственный университет управления. - Москва: Проспект, 2020. - 72 с.: ил. - ISBN 978-5-9988-1069-
8. Управление персоналом: основные технологии. Практикум [Текст]: Учебное пособие / В.В. Семенова, И.С. Кошель, В.В. Мазур. - Москва: Изд. - торговая корпорация Дашков и К, 2019. - 84 с.: ил. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-03732-0
9. Консультирование и коучинг персонала в организации [Текст] : Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Под ред. Н.В.Антоновой, Н.Л.Ивановой. - М. : Юрайт, 2016. - 370 с. : ил. - (Бакалавр и магистр. Академический курс).

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.01 Психология управления

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 - Управление персоналом, Управление персоналом организации.

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр.

Форма обучения: очная, очно-заочная.

Планируемые результаты освоения дисциплины: на уровне знаний:

- закономерностей, механизмов, условий и факторов социального управления в больших и малых группах и организациях;
- проблем и направлений совершенствования управленческой деятельности;
- особенностей и отличительных признаков управленческой команды;
- системы ценностно-смысловых, нормативных и функциональных ориентиров деятельности управленческой команды;
- основных положений теорий мотивации, лидерства, власти и командообразования;

на уровне умений:

- применять психологические методы оценки эффективности социального управления, методы исследования психологических закономерностей, механизмов, условий и факторов социального управления;
- осуществлять анализ явлений групповой динамики;
- разрабатывать мероприятия по формированию команды из состава участников процесса управления и оказывать им помощь в преодолении возникающих проблем;
- разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию сотрудников организации;
- осуществлять анализ власти, силы и влияния как инструментов руководства;
- осуществлять анализ лидерства, организационной культуры и разрабатывать мероприятия, направленные на ее улучшение;
- применять методы формирования и поддержания морально-психологического климата в организации;

на уровне навыков:

- владеть методами психологического исследования: процессов и состояний, характерных для системы социального управления и определяющих эффективность достижения общегрупповых целей; личностных свойств, обеспечивающих субъекту управленческой деятельности качество реализации его функций; затруднений, возникающих при решении задач на разных уровнях и этапах управленческой деятельности;
- владеть методикой организации психологического сопровождения процессов управления.

Объем дисциплины: 108 ак. часов (3 з.е.).

Структура дисциплины:

Тема 1. Введение в психологию управления.

Тема 2. Психологические особенности управленческих отношений.

Тема 3. Психология управления большими социальными системами.

Тема 4. Психология управления в малых социальных группах и организациях.

Тема 5. Социокультурные аспекты управления.

Тема 6. Личность как субъект и объект управления.

Тема 7. Управленческая деятельность как инструмент реализации целей управления.

Тема 8. Управленческая команда.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Основная литература:

1. Вырупаева, Т. В. Психология управления и лидерства в организации : учебное пособие / Т. В. Вырупаева, И. Ю. Моськина. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-7638-4116-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/100096.html> (дата обращения: 16.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
2. Кочеткова, А. И. Прикладная психология управления : учебник и практикум для вузов / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 437 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7962-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469305> (дата обращения: 18.08.2021).
3. Селезнева, Е. В. Психология управления : учебник и практикум для вузов / Е. В. Селезнева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 373 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8378-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469257> (дата обращения: 16.08.2021).

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.02 Экономика управления персоналом

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 – Управление персоналом, Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины/модуля/практики на уровне знаний:

- понимать основные экономические показатели деятельности персонала
- понимать основные экономические показатели деятельности персонала

на уровне умений:

- анализировать показатели интенсивности и продолжительности рабочего времени, времени отдыха персонала
- рассчитать продолжительность рабочего времени и времени отдыха персонала
- анализировать экономические показатели деятельности персонала организации
- обосновывать предложения по улучшению показателей по труду

на уровне навыков:

- составить план мероприятий по оценке эффективности труда персонала
- разработать мероприятия по повышению производительности труда
- владеть методами оценки экономических показателей деятельности персонала
- владеть методами экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей по труду

Объем дисциплины: 180 ак. часов (5 з.е.)

Структура дисциплины:

Тема 1. Сущность экономики управления персоналом.

Тема 2. Экономическая сущность системы управления персоналом

Тема 3. Экономическая оценка человеческого и трудового потенциала предприятия.

Тема 4. Оценка эффективности ключевых процессов управления персоналом

Форма промежуточной аттестации: экзамен (для очной и очно-заочной формы обучения), контрольная работа (для очно-заочной формы обучения).

Основная литература:

1. Бевзюк Е.А. Регламентация и нормирование труда [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Бевзюк Е.А., Попов С.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 212 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15711.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Горбунова, Ю. Н. Экономика управления персоналом : учебное пособие / Ю. Н. Горбунова, Г. П. Гагаринская, С. С. Верещагина. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2016. — 119 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91154.html> (дата обращения: 04.09.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3. Кузнецова В.Б. Экономика управления персоналом и социология труда [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов/ Кузнецова В.Б., Воробьев В.К.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 226 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61427.html> .— ЭБС «IPRbooks»

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.03. Оплата труда персонала

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 – Управление персоналом, Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины на уровне знаний:

- понимать особенности различных систем и форм оплаты труда;
- **на уровне умений:**
- использовать методики построения тарифных сеток, методикой построения бестарифных систем оплаты труда, системы грейдирования и других современных систем вознаграждений;
- использовать методы расчета заработной платы различных категорий работников;
- применять методы разработки компенсационного пакета;
- владеть методами разработки целостной системы экономических вознаграждений персонала
- **на уровне навыков:**
- владеть навыками разработки премиальной системы различных категорий персонала;
- уметь проводить исследования в сфере оплаты труда персонала на примере конкретного предприятия с проведением анализа и разработкой собственных рекомендаций по теме

Объем дисциплины 108 ак.часов (3 з.е.)

Структура дисциплины

Тема 1 Сущность, цели, задачи и принципы организации оплаты труда работников в современных экономических условиях

Тема 2 Тарифная система, ее структура и функции

Тема 3 Формы и системы заработной платы

Тема 4 Организация текущего и единовременного поощрения работников

Тема 5 Планирование и регулирование средств на оплату труда персонала по предприятию и его подразделениям

Форма промежуточной аттестации: зачет

Основная литература:

1 Оплата труда персонала : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. А. Лапшова [и др.] ; под общ. ред. О. А. Лапшовой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 308 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01270-5. Режим доступа: <https://urait.ru/book/oplata-truda-personala-413235> - ЭБС «Юрайт»

2 Юшин Г.Д. Оплата труда персонала [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс/ Юшин Г.Д., Калинина Н.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 178 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30844.html>. — ЭБС «IPRbooks»

3 Горелов, Н. А. Оплата труда персонала: методология и расчеты : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Горелов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 412 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00482-3. Режим доступа: <https://urait.ru/book/oplata-truda-personala-metodologiya-i-raschety-413447> - ЭБС «Юрайт»

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.04 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 – Управление персоналом, Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины на уровне знаний :

- понимать и объяснять принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала; управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности;
- называть и описывать основные принципы и положения теорий мотивации;
- характеризовать современные технологии управления мотивацией и стимулирования трудовой деятельности персонала;
- понимать особенности использования мотивационных и стимулирующих схем для различных категорий персонала;

на уровне умений:

- применять теории мотивации и стимулирования персонала организации на практике;
- обосновать выбор методов и технологий стимулирования персонала в соответствии с целями развития организации;

на уровне навыков:

- способен применить навыки анализа социально-экономических проблем в сфере управления системой мотивации для нахождения организационно-управленческих решений в сфере управления персоналом;
- навык оценки экономической и социальной эффективности мотивационных программ применительно к управлению персоналом.

•

Объем дисциплины: 144 ак. часов (4 з.е.)

Структура дисциплины:

Тема 1. Мотивация трудовой деятельности как элемент и как элемент и кадровая технология системы управления персоналом

Тема 2. Теоретические основы трудовой мотивации

Тема 3. Управление мотивационным механизмом

Тема 4. Формы и методы стимулирования

Тема 5. Формы и методы стимулирования

Тема 6. Нематериальные и неденежные формы стимулирования

Тема 7. Оплата труда персонала. Оценка удовлетворенности персонала материальным и нематериальным стимулированием

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Основная литература:

5. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебник / под ред. А.Я. Кибанова. -М. : Инфра-М, 2022. - 524с. - (Высшее образование. Бакалавриат). Текст : электронный // Образовательная платформа Znanium [сайт]. — URL : <https://znanium.com/read?id=380007>
6. Баткаева И.А., Митрофанова Е.А., Ловчева М.В. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебник.-М.: Инфра-М, 2013.-524с.
7. Минеева О.К. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. М. Инфра – М., 2020
Текст : электронный // Образовательная платформа Znanium [сайт]. — URL :
URL:<https://znanium.com/read?id=352590>

8. Егоршин А.П. Мотивация стимулирование трудовой деятельности: Учебное пособие. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Инфра-М, 2017. - 378 с. - (Высшее образование).
4. Литвинюк, А.А. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности [Текст]: учебник для бакалавров / Рос. гос. торгово-эконом. ун-т. - М.: Юрайт, 2014. - 398 с.: ил. - (Бакалавр. Базовый курс)

Дополнительная литература

1. Соломанидина, Т.О. Мотивация трудовой деятельности персонала [Текст]: учебное пособие для студентов вузов / Т.О. Соломанидина, В.Г. Соломанидин. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. - 312 с
2. Ветлужских Е. Мотивация и оплата труда [Электронный ресурс]: инструменты. Методики. Практика/ Ветлужских Е.— М.: Альпина Паблишер, 2013.— 152 с.
3. Клочков, А.К. КРІ и мотивация персонала. Полный сборник практических инструментов /А.К. Клочков. – М.: Эксмо, 2012. – 103 с.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.05 Бережливые технологии в управлении персоналом

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 - Управление персоналом, Управление персоналом организации.

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины/модуля/практики на уровне знаний:

- Историю развития производственного менеджмента и систем бережливого производства
- Логистические концепции производства
- Принципы, инструменты и методы lean-менеджмента
- 8 видов потерь

на уровне умений:

- Проводить lean-аттестацию для выявления всех видов потерь и обеспечения качества работы персонала
- Составлять карты потоков создания ценности для улучшения экономических показателей деятельности организации и показателей по труду
- Проводить стандартизацию процессов путем создания стандартных операционных процедур (СОП) и регламентов при проектировании процессов и распределении функций, полномочий и ответственности

на уровне навыков:

- Идентифицировать и охарактеризовать процессы в организации с целью внедрения бережливых технологий для управления персоналом
- Применять инструментарий бережливого производства для улучшения экономических показателей деятельности организации и показателей по труду
- Принимать решения, позволяющие сформировать требования к проектам бережливого производства при проектировании процессов и распределении функций, полномочий и ответственности

Объем дисциплины: 108 ак.часов (3 з.е.)

Структура дисциплины:

Тема 1	Историческое развитие производственного менеджмента
Тема 2	Системы управления производством
Тема 3	Философия Lean
Тема 4	Инструменты и методы lean-менеджмента

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Основная литература:

1. Башкирцева, С. А. Промышленная логистика и бережливое производство : практикум / С. А. Башкирцева. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2018. — 80 с. — ISBN 978-5-7882-2392-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/100597.html>
2. Вэйдер, Майкл Инструменты бережливого производства: Мини-руководство по внедрению методик бережливого производства / Майкл Вэйдер ; перевод А. Баранов, Э. Башкардин. — 9-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-9614-4793-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82861.html>
3. Джеймс, Вумек Продажа товаров и услуг по методу бережливого производства / Вумек Джеймс, Джонс Дэниел ; перевод Е. Пестерева ; под редакцией Ю. Адлера, С. Турко, С. Огаревой. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 272 с. — ISBN 978-5-9614-4619-7. —

Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86833.html>

4. Ключев, А. В. Бережливое производство : учебное пособие для СПО / А. В. Ключев ; под редакцией И. В. Ершовой. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 87 с. — ISBN 978-5-4488-0447-2, 978-5-7996-2900-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87789.html>

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.06 Кросскультурный менеджмент

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 – Управление персоналом, Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

**Планируемые результаты освоения дисциплины
на уровне знаний:**

- Знает модели и структурные компоненты кросскультурной коммуникации
- Знает отличительные особенности различных деловых культур
- Знает причины возникновения кросскультурных конфликтов в коммуникативной среде и правила кросскультурного поведения

на уровне умений:

- Умеет диагностировать деловую культуру иностранного партнера и выстраивать деловое взаимодействие с ним
- Умеет распознавать симптомы кросскультурного шока и снижать его негативные последствия

на уровне навыков:

- Владеет методами диагностики деловой культуры в кросскультурной коммуникации
- Владеет методами профилактики кросскультурных конфликтов при управлении организацией

Объем дисциплины: 108 ак. часов (3 з.е.)

Структура дисциплины:

Тема 1. Концепция кросскультурного менеджмента

Тема 2. Влияние национальных культур на формирование моделей коммуникации

Тема 3. Особенности делового взаимодействия в международной среде

Тема 4. Мультикультурная команда.

Форма промежуточной аттестации: зачет

Основная литература:

1. Бутенина, Е. М. Практикум по межкультурной коммуникации : учебник и практикум для вузов / Е. М. Бутенина, Т. А. Иванкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 184 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14071-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467748>

2. Бытовая культура и этикет народов мира: межкультурная коммуникация : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Таратухина [и др.] ; под редакцией Ю. В. Таратухиной, С. Н. Безус. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 265 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10558-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475823>

3. Гузикова, М. О. Основы теории межкультурной коммуникации : учебное пособие для вузов / М. О. Гузикова, П. Ю. Фофанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 121 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09551-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473533>

4. Мясоедов, С. П. Кросс-культурный менеджмент : учебник для вузов / С. П. Мясоедов, Л. Г. Борисова. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 314 с. — (Высшее образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/469010>

5. Теория межкультурной коммуникации : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Таратухина [и др.] ; под редакцией Ю. В. Таратухиной, С. Н. Безус. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 265 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00365-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469521>

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.07 Конфликтология

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 – Управление персоналом, Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины на уровне знаний:

- понятийно-категориальный аппарат и основные теории в сфере прогнозирования и разрешения конфликтов в организации

на уровне умений:

- способен диагностировать организационные конфликты и применять современные технологии управления конфликтами

на уровне навыков:

- применять знания теории управления для предупреждения конфликтов в организации

Объем дисциплины: 108 ак.часов (3 з.е.)

Структура дисциплины:

Тема 1. Предмет конфликтологии, методы исследования и диагностики конфликтов

Тема 2. Внутриличностные и групповые конфликты

Тема 3. Конфликты в различных сферах человеческого взаимодействия

Тема 4. Теория и практика предупреждения и разрешения конфликтов.

Форма промежуточной аттестации: зачет

Основная литература:

7. Кузьмина, Т. В. Конфликтология [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. В. Кузьмина. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 65 с. — 978-5-4486-0416-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79799.html>
8. Зеленков М.Ю. Конфликтология [Электронный ресурс]: учебник/ Зеленков М.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 324 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10934.html>.— ЭБС «IPRbooks»
9. Афанасьева Е.А. Основы конфликтологии [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Афанасьева Е.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 159 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19276.html>.— ЭБС «IPRbooks»

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.08 Организация и нормирование труда

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 - Управление персоналом, Управление персоналом организации.

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины/модуля/практики на уровне знаний:

- понимать принципы научной организации труда и нормирования труда;
- понимать процесс проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности

на уровне умений:

- применять принципы научной организации труда при разработке структуры организации

на уровне навыков:

- составить план мероприятий по совершенствованию организации труда
- разрабатывать управленческие решения на основе норм труда

Объем дисциплины: 144 ак.часов (4 з.е.)

Структура дисциплины:

Тема 1	Основы организации труда
Тема 2	Организация трудового процесса
Тема 3	Аттестация и рационализация рабочих мест
Тема 4	Рационализация трудовых процессов

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Основная литература:

1. Бевзюк Е.А. Регламентация и нормирование труда [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Бевзюк Е.А., Попов С.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 212 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15711.html>. — ЭБС «IPRbooks»

2. Былков, В. Г. Регламентация труда : учебное пособие для вузов / В. Г. Былков. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14847-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/482697> (дата обращения: 04.09.2021).

3. Иванов, И. Н. Организация труда на промышленных предприятиях : учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Иванов, А. М. Беляев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12300-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/476119> (дата обращения: 04.09.2021).

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.09 Исследование систем управления

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 - Управление персоналом, Управление персоналом организации.

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины/модуля/практики на уровне знаний:

- Методы оценки эффективности системы управления организацией
- Особенности применения системного подхода к управлению организационными системами
- Основные подходы и методы прикладной диагностики систем управления
- Современные методы системного анализа и синтеза в задачах анализа и проектирования систем управления, основные свойства, характеристики и закономерности развития организаций как объектов управления
- Этапы анализа и синтеза систем управления организацией, включая анализ внешней среды
- Особенности анализа и проектирования организационных систем управления

на уровне умений:

- Рассчитывать эффективность систем управления
- Проводить диагностику системы управления
- Проектировать организационную структуру управления, в том числе в стартапах
- Применять системный анализ и синтез систем управления персоналом

на уровне навыков:

- Применять системный подход для совершенствования системы управления персоналом
- Давать экономическое обоснование мероприятий по их улучшению системы управления персоналом
- Разрабатывать управленческие решения на основе диагностики системы управления
- Идентифицировать объект и субъект управления во взаимодействии с внешней средой
- Идентифицировать варианты новой системы управления персоналом при проектировании
- Распределять функции в организациях, в том числе в стартапах

Объем дисциплины: 180 ак.часов (5 з.е.)

Структура дисциплины:

Тема 1	Исследования и их роль в научной и практической деятельности человека
Тема 2	Система управления
Тема 3	Системный анализ и синтез
Тема 4	Методы и приемы анализа систем управления

Форма промежуточной аттестации: курсовая работа и экзамен (для очной формы), курсовая работа и экзамен (для очно-заочной формы).

Основная литература:

11. Алексеева, М. Б. Теория систем и системный анализ : учебник и практикум для вузов / М. Б. Алексеева, П. П. Ветренко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 304 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00636-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469393>

12. Баркалов, С. А. Исследование систем организационного управления на основе имитационных моделей: монография / С. А. Баркалов, В. Е. Белоусов, А. Л. Маилян. — Саратов : Вузовское образование, 2015. — 459 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/29262.html>

13. Буторина О.С., Терещук Е.А. Анализ системы управления персоналом: учебно-методическое пособие. – Челябинск: Челяб.филиал РАНХиГС, 2020. – 107 с.
14. Егоршин Л.П. Основы управления персоналом: учебное пособие . – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2020. – 352 с.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.10 Введение в стартаповедение

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 – Управление персоналом, Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины/модуля/практики на уровне знаний:

- Особенности подбора кадров и формирования команды стартапа
- Шаблоны бизнес-моделей стартапа
- Виды организационных структур стартапов
- Этапы жизненного цикла стартапа

на уровне умений:

- Проектировать организационную структуру в рамках бизнес-модели стартапов
- Составлять заявки на финансирование стартапа и презентовать стартап
- Проводить оценку стартапа и рассчитывать эффективность

на уровне навыков:

- Идентифицировать социальные риски создания и развития стартапа
- Принимать решения по проектированию организационной структуры и распределению функций в стартапах
- Осуществлять поиск, подбор и найм персонала стартапа

Объем дисциплины/модуля/практики: 108 ак.часов (3 з.е.)

Структура дисциплины:

Тема 1. Организация и менеджмент инновационных проектов

Тема 2. Бизнес-модели и развитие стартапа

Тема 3. Инфраструктура и экосистема поддержки стартапа

Тема 4. Оценка стартапа

Форма промежуточной аттестации: зачет, контрольная работа (для очно-заочной формы обучения).

Основная литература:

1. Инновационное предпринимательство и коммерциализация инноваций : учебно-методическое пособие / Д. Ш. Султанова, Е. Л. Алехина, И. Л. Беилин [и др.]. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016. — 112 с. — ISBN 978-5-7882-2064-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/79290.html>
2. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 435 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8377-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469221>
3. Спиридонова, Е. А. Создание стартапов : учебник для вузов / Е. А. Спиридонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14065-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467740>
4. Хотяшева, О. М. Инновационный менеджмент : учебник и практикум для вузов / О. М. Хотяшева, М. А. Слесарев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00347-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468791>

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МОДУЛЯ

Б1.В.11 Развитие персонала организации

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 - Управление персоналом, Управление персоналом организации.

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр.

Форма обучения: очная, очно-заочная.

Планируемые результаты освоения модуля:

на уровне знаний:

- системы базовых понятий дисциплин модуля;
- технологии формирования управленческих команд;
- порядка формирования норм и правил командной работы;
- принципов командной работы, мотивации ее участников к совместной деятельности;
- места и роли руководителя в командах;
- теоретических и правовых основ оценки персонала в системе управления организацией;
- практических аспектов применения методов оценки персонала;
- традиционных и современных технологий проведения оценочных процедур;
- отечественного и зарубежного опыта в решении социально-трудовых проблем;
- современных тенденций и закономерностей управления социальным развитием в системе стратегического планирования организации;
- инструментов диагностики состояния социальной сферы и разработки программ социального развития персонала;
- структуры социальных показателей социального паспорта – основного инструмента построения методики анализа и диагностики состояния социальной сферы организации;
- системы управления социальным развитием персонала;

на уровне умений:

- принимать управленческие решения командами;
- применять методику ролевого распределения задач между участниками команд;
- толерантно воспринимать различные точки зрения участников команды, снимать конфликтное напряжение;
- подбирать и разрабатывать инструменты оценки, адекватные цели оценки;
- составлять перечень оценочных критериев для различных должностей в организации, формировать модель рабочего места или профессиограмму профессии (карту компетентности);
- применять базовые методики в оценке кадров;
- разрабатывать схему процедуры оценки и планировать ее основные этапы;
- осуществлять анализ тенденций и закономерностей протекания социальных процессов, диагностику состояния социальной сферы организации;
- разрабатывать социальный паспорт;
- диагностировать проблемы социального развития персонала и разрабатывать пути их решения;
- применять на практике инструменты диагностики социальной сферы организации;
- участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития организации с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации;

на уровне навыков:

- владеть понятийным аппаратом в области дисциплин модуля;
- владеть различными стилями управления членами команды;
- владеть методикой включения участников команд в совместную работу в условиях цифровой трансформации;
- владеть навыком включения участников команд в генерирование новых, инновационных идей, направленных на совершенствование управления, как организациями, так и самими собой;
- владеть основными технологиями проведения оценочных процедур;
- владеть навыками применения методов деловой оценки персонала для решения практических задач;
- владеть навыками анализа данных, полученных в ходе процедуры оценки, для принятия кадровых решений;
- быть способным разрабатывать систему оценки персонала в организации;
- владеть методикой диагностики состояния социальной сферы организации и оценки уровня социального развития организации;
- владеть навыками участия в составлении и реализации планов (программ) социального развития персонала;
- владеть навыками диагностики стресса в организации в условиях кризиса и разработки стратегии и тактики антикризисного управления с учетом состояния организации и ее целей.

Объем модуля: 504 ак. часов (14 з.е.).

Структура модуля:**Б1.В.11.01 Командообразование**

Тема 1. Предпосылки и истоки командного подхода

Тема 2. Формирование команд

Тема 3. Руководство и лидерство в команде

Тема 4. Доверие, ценности и коммуникация в команде

Тема 5. Принятие решений и обучение в командах

Тема 6. Команды и цифровая трансформация

Тема 7. Типология команд

Тема 8. Механизм командной самоорганизации

Б1.В.11.02 Оценка и аттестация персонала

Тема 1. Понятие, цели и роль оценки деятельности персонала в работе организации.

Тема 2. История и современные тенденции оценки деятельности персонала.

Тема 3. Критерии оценки деятельности персонала.

Тема 4. Методы и технологии оценки деятельности персонала.

Тема 5. Методика применения критериев оценки деятельности для формирования эффективной системы мотивации и достижения стратегических целей организации.

Б1.В.11.03 Управление социальным развитием персонала

Тема 1. Методологические основы управления социальным развитием персонала.

Отечественный и зарубежный опыт решения социально-трудовых проблем

Тема 2. Механизм управления социальными процессами в организации. Система управления социальным развитием персонала

Тема 3. Управление социальным развитием персонала организации как компонент системы стратегического планирования и элемент надсистемы социального партнерства.

Тема 4. Разработка программы социального развития персонала

Б1.В.11.04 Антикризисное управление персоналом)

Тема 1. Кризис и его роль в социально-экономических процессах. Методы диагностики кризисных явлений.

Тема 2. Механизмы противодействия развивающемуся кризису. Антикризисные управленческие стратегии.

Тема 3. Технологии управления изменениями в системе управления персоналом.

Тема 4. Управление персоналом в кризисной ситуации. Сокращение рисков при реализации стратегии выхода из кризиса.

Формы промежуточной аттестации (последовательно): зачет, зачет с оценкой экзамен, зачет.

Основная литература:

4. Антикризисное управление : учебник / И. К. Ларионов, Н. И. Брагин, А. Н. Герасин [и др.] ; под редакцией И. К. Ларионова. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 380 с. — ISBN 978-5-394-03072-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85637.html> (дата обращения: 26.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
5. Анцупов, А. Я. Социально-психологическая оценка персонала : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Управление персоналом», «Менеджмент организации», «Психология» / А. Я. Анцупов, В. В. Ковалев. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 391 с. — ISBN 978-5-238-01445-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81561.html> (дата обращения: 26.08.2021). — Режим доступа: для авторизир.
6. Захаров, Н. Л. Управление социальным развитием организации : учебник / Н. Л. Захаров, А. Л. Кузнецов. - 2-е изд., доп. и перераб. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 208 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005067-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/990413> (дата обращения: 26.08.2021). — Режим доступа: по подписке.
7. Корниенко, В. И. Командообразование : учебник для вузов / В. И. Корниенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14723-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/479367> (дата обращения: 29.08.2021).
8. Мизинцева, М. Ф. Оценка персонала : учебник и практикум для вузов / М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00729-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469034> (дата обращения: 26.08.2021).
9. Управление социальным развитием организации : учебник / под ред. А.П. Егоршина. - М. : ИНФРА-М, 2019. - 416 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005273-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1002358> (дата обращения: 26.08.2021). — Режим доступа: по подписке.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.01.01 Цифровое общество, введение в искусственный интеллект и разговорные боты

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 - Управление персоналом, Управление персоналом организации.

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины/модуля/практики на уровне знаний:

- компьютерной грамотности и культуры использования цифровой информации, без которых невозможно формирование необходимого комплекса компетенций современного специалиста.
- истории, места и роли информационных технологий в жизни общества и в профессиональной деятельности;
- различий в информационных и компьютерных технологиях;
- принципов функционирования компьютеров, операционных систем, вычислительных сетей, общесистемного и прикладного программного обеспечения

на уровне умений:

- пользоваться компьютером для осуществления деловой коммуникации, подготовки документов разного рода (писем, таблиц, презентаций, баз данных);
- решать повседневные информационные задачи (создания текстов, презентаций, таблиц, баз данных);
- проектировать структуры данных и структурировать информацию;
- вести поиск и отбор релевантной информации в интернете, информационно-библиографических базах

на уровне навыков:

- деловой коммуникации;
- информационного поиска
- решения повседневных информационных задач (создания текстов, презентаций, таблиц, баз данных)

Объем дисциплины: 72 ак.часов (2 з.е.)

Структура дисциплины:

Тема 1	Искусственный интеллект, машинное обучение и большие данные
Тема 2	Цифровая экономика и современные технологические тренды. Цифровые платформы, сквозные технологии, цифровая трансформация бизнеса и новые рынки
Тема 3	Интернет вещей и промышленный интернет вещей. Цифровые двойники и виртуальные профили
Тема 4	Как спастись от киберугроз в новую эпоху? Вопросы информационной безопасности
Тема 5	Введение в управление цифровой репутацией
Тема 6	Информация в квантовом мире и будущее коммуникаций
Тема 7	Криптовалюты, распределенные реестры и сохраненные процедуры (смарт-контракты)
Тема 8	Виртуальная и дополненная реальность
Тема 9	Гибкие методологии управления проектами
Тема 10	Как создаются программы и что нужно, чтобы попасть в App Store или Google Play?
Тема 11	Введение в искусственный интеллект

Тема 12	Разработка разговорного чат-бота на DialogFlow
Тема 13	Итоговое задание по чат-боту

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Основная литература:

1. Попов А.М. Информационные технологии (Информатика) и математика. Юнити,2012. <http://www.iprbookshop.ru/7039.html>
2. Б. Я. Советов, В. В. Цехановский, В. Д. Чертовской. Базы данных: теория и практика: Учебник для вузов.М.: Высшая школа,2016. <http://biblio-online.ru/book/149B6F94-C061-4060-B255-E2DC8450CB08>
3. Волков В. Б., Макарова Н. В. Информационные технологии (Цифровое общество и цифровое государство в новую технологическую эпоху,): Учебник для вузов. Стандарт третьего поколения. 1 издание, 2011 год, 576 стр., 1 ISBN 978-5-496-00001-7 // Издательский дом Питер. <http://www.piter.com/book.phtml?978549600001>

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.01.02. Цифровое общество и управление цифровой репутацией

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 - Управление персоналом, Управление персоналом организации.

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины/модуля/практики на уровне знаний:

- компьютерной грамотности и культуры использования цифровой информации, без которых невозможно формирование необходимого комплекса компетенций современного специалиста.
- истории, места и роли информационных технологий в жизни общества и в профессиональной деятельности;
- различий в информационных и компьютерных технологиях;
- принципов функционирования компьютеров, операционных систем, вычислительных сетей, общесистемного и прикладного программного обеспечения

на уровне умений:

- пользоваться компьютером для осуществления деловой коммуникации, подготовки документов разного рода (писем, таблиц, презентаций, баз данных);
- решать повседневные информационные задачи (создания текстов, презентаций, таблиц, баз данных);
- проектировать структуры данных и структурировать информацию;
- вести поиск и отбор релевантной информации в интернете, информационно-библиографических базах

на уровне навыков:

- деловой коммуникации;
- информационного поиска
- решения повседневных информационных задач (создания текстов, презентаций, таблиц, баз данных)

Объем дисциплины: 72 ак.часов (2 з.е.)

Структура дисциплины:

Тема 1	Искусственный интеллект, машинное обучение и большие данные
Тема 2	Цифровая экономика и современные технологические тренды. Цифровые платформы, сквозные технологии, цифровая трансформация бизнеса и новые рынки
Тема 3	Интернет вещей и промышленный интернет вещей. Цифровые двойники и виртуальные профили
Тема 4	Как спастись от киберугроз в новую эпоху? Вопросы информационной безопасности
Тема 5	Введение в управление цифровой репутацией
Тема 6	Информация в квантовом мире и будущее коммуникаций
Тема 7	Криптовалюты, распределенные реестры и сохраненные процедуры (смарт-контракты)
Тема 8	Виртуальная и дополненная реальность
Тема 9	Гибкие методологии управления проектами
Тема 10	Как создаются программы и что нужно, чтобы попасть в App Store или Google Play?
Тема 11	Введение в искусственный интеллект

Тема 12	Разработка разговорного чат-бота на DialogFlow
Тема 13	Итоговое задание по чат-боту

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Основная литература:

1. Попов А.М. Информационные технологии (Информатика) и математика. Юнити, 2012. <http://www.iprbookshop.ru/7039.html>
2. Б. Я. Советов, В. В. Цехановский, В. Д. Чертовской. Базы данных: теория и практика: Учебник для вузов. М.: Высшая школа, 2016. <http://biblio-online.ru/book/149B6F94-C061-4060-B255-E2DC8450CB08>
3. Волков В. Б., Макарова Н. В. Информационные технологии (Цифровое общество и цифровое государство в новую технологическую эпоху): Учебник для вузов. Стандарт третьего поколения. 1 издание, 2011 год, 576 стр., 1 ISBN 978-5-496-00001-7 // Издательский дом Питер. <http://www.piter.com/book.phtml?978549600001>

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.02.01 Инновационный менеджмент

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 - Управление персоналом, Управление персоналом организации.

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр.

Форма обучения: очная, очно-заочная.

Планируемые результаты освоения дисциплины: на уровне знаний:

- базовых понятий инновационного менеджмента;
- способов и методов регулирования инновационной деятельности на разных уровнях управления;
- теоретических основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом;
- теоретических основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования, а также в процессе финансирования программ развития персонала;

на уровне умений:

- вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом;
- участвовать в реализации программы социального развития организации, программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом;

на уровне навыков:

- владения законодательной базой, регулирующей и регламентирующей инновационную деятельность;
- владеет навыком обоснования планов и программ социального развития персонала, но учитывает не все цели развития организации

Объем дисциплины: 144 ак.часов (4 з.е.).

Структура дисциплины:

Тема 1. Теория инновационного менеджмента.

Тема 2. Инструментарий инновационного менеджмента.

Тема 3. Государственное регулирование инновационной деятельности.

Тема 4. Управление инновационными проектами.

Тема 5. Инновационный менеджмент организации.

Тема 6. Оценка эффективности инновационного менеджмента.

Тема 7. Совершенствование методов защиты инновационного бизнеса.

Тема 8. Инновационный менеджмент в управлении персоналом.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Основная литература:

1. Голубков, Е. П. Инновационный менеджмент : учеб. пособие / Е.П. Голубков. — М. : ИНФРА-М, 2018.— 184 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006791-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/926187> (дата обращения: 24.08.2021). – Режим доступа: по подписке.
2. Инновационный менеджмент : учебник для вузов / под общей редакцией Л. П. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 487 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7709-7. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469006> (дата обращения: 24.08.2021).

3. Масалова, Ю. А. Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учебное пособие для вузов / Ю. А. Масалова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13908-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 7 — URL: <https://urait.ru/bcode/477216> (дата обращения: 24.08.2021).

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.02.02 Управление изменениями

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 – Управление персоналом, Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины на уровне знаний:

- перечислять процессы организационных изменений
- иметь представление о моделях организационных изменений
- характеризовать причины сопротивления персонала и методы реагирования.
- знания методов анализа и диагностик социальной сферы организации:
- инструментарий участия в составлении планов социального развития организации,
- знание общих принципов по разработке целей организации в социальной сфере

на уровне умений:

- применять методы проведения организационных изменений с учетом сопротивления персонала
- анализировать и диагностировать состояние и развития социальной сферы организации;
- пользоваться инструментарием для составления планов социального развития в соответствии со стратегией организации;

на уровне навыков:

- анализа экономических показателей для разработки и обоснования мероприятий в развитии социальных сфер организации.
- анализа и диагностирования корпоративной социальной политики развития персонала организации;
- составление рабочих программ и планов социально-экономического развития организации с учетом принятой стратегии.

Объем дисциплины 144 ак.часов (4 з.е.)

Структура дисциплины

Тема 1	Принципы управления изменениями. Модели организационных изменений. Сопротивление персонала
Тема 2	Реструктуризация управления организаций. Реинжиниринг бизнес-процессов.
Тема 3	Создание обучающейся организации. Инструменты проведения организационных изменений.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Основная литература:

1. Коротков, Э.М. Управление изменениями [Текст] : Учебник и практикум для академического бакалавриата. — М. : Юрайт, 2016. — 278 с. : ил. — (Бакалавр. Академический курс).

2. Спивак, В. А. Управление изменениями : учебник для вузов / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 357 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03358-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468828>

3. Зуб, А. Т. Управление изменениями : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 284 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00490-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469104>

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.03.01 Организационная культура

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 – Управление персоналом, Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины на уровне знаний:

- Характеризовать структуру и типы организационной культуры
- Перечислить и объяснить факторы формирования и развития организационной культуры;
- Описать технологию формирования и развития организационной культуры.

на уровне умений:

- диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
- разрабатывать программы развития организационной культуры

на уровне навыков:

- использовать методы диагностики организационной культуры
- владеть методами оценки эффективности программ развития организационной культуры

Объем дисциплины 108 ак.часов (3 з.е.)

Структура дисциплины

Тема 1	Организационная культура: понятие, функции
Тема 2	Структура организационной культуры. Классификация организационных культур.
Тема 3	Управление организационной культурой.
Тема 4	Диагностика организационной культуры.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Основная литература:

1. Балашов, А. П. Организационная культура : учебное пособие / А. П. Балашов. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2021. — 278 с. - ISBN 978-5-9558-0475-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1150325> (дата обращения: 01.09.2021).
2. Грошев, И.В. Организационная культура: Учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 061100 «Менеджмент организации» / И.В. Грошев, П.В. Емельянов, В.М. Юрьев. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 288 с. - ISBN 978-5-238-00793-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028734> (дата обращения: 01.09.2021).
3. Колосов, В. А. Организационная культура : учебное пособие для вузов / В. А. Колосов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 343 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14302-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/477805> (дата обращения: 01.09.2021).
4. Организационная культура : учебник и практикум для вузов / В. Г. Смирнова [и др.] ; под редакцией В. Г. Смирновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 306 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01440-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/469216> (дата обращения: 01.09.2021).

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.03.02 Диагностика организационной культуры

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.03 – Управление персоналом, Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Планируемые результаты освоения дисциплины

на уровне знаний:

- Характеризовать структуру и типы организационной культуры
- Перечислить и объяснить факторы формирования и развития организационной культуры; Описать технологию формирования и развития организационной культуры.

на уровне умений:

- диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
- разрабатывать программы развития организационной культуры

на уровне навыков:

- использовать методы диагностики организационной культуры
- владеть методами оценки эффективности программ развития организационной культуры

Объем дисциплины 108 ак.часов (3 з.е.)

Структура дисциплины

Тема 1	Организационная культура: понятие, функции
Тема 2	Структура организационной культуры. Классификация организационных культур.
Тема 3	Управление организационной культурой.
Тема 4	Диагностика организационной культуры.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Основная литература:

1. Балашов, А. П. Организационная культура : учебное пособие / А. П. Балашов. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2021. — 278 с. - ISBN 978-5-9558-0475-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1150325> (дата обращения: 01.09.2021).

2. Грошев, И.В. Организационная культура: Учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 061100 «Менеджмент организации» / И.В. Грошев, П.В. Емельянов, В.М. Юрьев. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 288 с. - ISBN 978-5-238-00793-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028734> (дата обращения: 01.09.2021).

3. Колосов, В. А. Организационная культура : учебное пособие для вузов / В. А. Колосов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 343 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14302-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/477805> (дата обращения: 01.09.2021).

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.02 Лингвострановедение (Английский язык)

Автор: Яшина Ольга Сергеевна, старший преподаватель кафедры лингвистики и профессиональной коммуникации

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.02 Менеджмент организации и логистика

38.03.03 Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины:

Способствовать формированию компетенций в области:

УК ОС–5 –

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) в зачетных единицах: 36 ас.ч (1 з.е.);

Форма(ы) промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом: зачет

План курса:

Тема 1. Краткий обзор истории стран изучаемого языка

1.1. Даты, представляющие интерес в истории США, Великобритании и др.

1.2. Причинно-следственные характеристики исторических событий США и Великобритании.

1.3. Взаимосвязь различных событий в исторических эпохах обозначенных стран.

Тема 2. Культурологические особенности стран изучаемого языка

2.1. Культура и искусство стран изучаемого языка: настоящее и прошлое.

2.2. Особенности менталитета представителей стран изучаемого языка: поведение, этикет, манеры, черты характера и пр.

2.3. Культура и искусство в РФ.

Тема 3. Персоналии стран изучаемого языка.

3.1. Известные личности США: политика, искусство, образование, бизнес и пр.

3.2. Известные личности Великобритании: политика, искусство, образование, бизнес и пр.

3.3. Известные личности Российской Федерации: политика, искусство, образование, бизнес и пр.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации

В рамках освоения дисциплины применяются следующие формы текущего контроля успеваемости:

- презентация,
- защита рефератов.

В рамках освоения дисциплины применяются следующие формы промежуточного контроля успеваемости:

- презентация

Основная литература:

1. Бессонова Е.В. Professional English in Use [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие/ Бессонова Е.В., Раковская Е.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 64 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62611.html>. — ЭБС «IPRbooks».

2. Алаева О.В. English for Art Historians [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов, обучающихся по специальностям культуры и искусства (050000)/ Алаева О.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 239 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52037.html>.— ЭБС «IPRbooks».
3. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык + аудиозаписи в эбс : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Ю. Б. Кузьменкова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 441 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс).

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.02 Лингвострановедение (Немецкий язык)

Автор: Шаронова Виктория Борисовна, доцент кафедры лингвистики и профессиональной коммуникации и канд. пед. наук.

Код и наименование направления подготовки, профиля:

38.03.02 Менеджмент организации и логистика

38.03.03 Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Цель освоения дисциплины:

Способствовать формированию компетенций в области:

УК ОС–5 –

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) в зачетных единицах: 36 ас.ч (1 з.е.);

Форма(ы) промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом: зачет

План курса:

Тема 1. Краткий обзор истории стран изучаемого языка

- 1.1. Даты, представляющие интерес в истории Германии, Австрии, Швейцарии
- 1.2. Причинно-следственные характеристики исторических событий обозначенных стран.
- 1.3. Взаимосвязь различных событий в исторических эпохах обозначенных стран.

Тема 2. Культурологические особенности стран изучаемого языка

- 2.1. Культура и искусство стран изучаемого языка: настоящее и прошлое.
- 2.2. Особенности менталитета представителей стран изучаемого языка: поведение, этикет, манеры, черты характера и пр.
- 2.3. Культура и искусство в РФ.

Тема 3. Персоналии стран изучаемого языка.

- 3.1. Известные личности Германии: политика, искусство, образование, бизнес и пр.
- 3.2. Известные личности немецкоговорящих стран: политика, искусство, образование, бизнес и пр.
- 3.3. Известные личности Российской Федерации: политика, искусство, образование, бизнес и пр.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации

В рамках освоения дисциплины применяются следующие формы текущего контроля успеваемости:

- презентация,
- защита рефератов.

В рамках освоения дисциплины применяются следующие формы промежуточного контроля успеваемости:

- презентация

Основная литература:

1. Лисак, С. В. История и культура стран первого изучаемого языка (немецкий язык) : учебное пособие (практикум) / С. В. Лисак. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный

- университет, 2018. — 269 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/92552.html>
2. Родин, О. Ф. Страноведение. Федеративная республика германия : учебное пособие для академического бакалавриата / О. Ф. Родин. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 447 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03019-8. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/69E6BED3-9DE4-4A57-8B72-CB7FFFC3FEDF> – ЭБС «Юрайт».
3. Савицкайте, Е. Р. Немецкий язык: контрольные работы и практические занятия : учебно-методическое пособие / Е. Р. Савицкайте, А. А. Макарова, Е. О. Ковыршина. — Воронеж : Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 144 с. — ISBN 978-5-7731-0828-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/100448.html>