**Частное учреждение образовательная организация высшего образования**

**«Омская гуманитарная академия»**

**Основная профессиональная образовательная программа**

**высшего образования –**

**программа прикладного бакалавриата**

Направление подготовки: **38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)** ФГОС ВО утвержден приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461 (ред. от 20.04.2016)

Зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640

Направленность (профиль) программы **«Управление персоналом организации»**

Формы обучения: очная, заочная

**АННОТАЦИИ к РАБОЧИм ПРОГРАММам дисциплин**

**Философия**

1. **Наименование дисциплины: Б1.Б.01 «Философия»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461 (ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников.

Процесс изучения дисциплины **«Философия**» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции | ОК-1 | *Знать*   * основные философские понятия и категории; * закономерности развития природы, общества и мышления   *Уметь*   * применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности; * применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности   *Владеть*   * навыками философского мышления для выработки системного, целостного взгляда на проблемы общества; * навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина **Б1.Б.01 «Философия**» является дисциплиной базовой части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисцип-лины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.Б.01 | Философия | ОК-1 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 3 зачетных единиц – 108 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 54 | 10 |
| *Лекций* | 18 | 4 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 36 | 6 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 54 | 94 |
| Контроль | - | 4 |
| Формы промежуточной аттестации | зачет | зачет |

**5. Содержание дисциплины**

Тема № 1. Философия, её предмет и роль в жизни общества

Тема № 2. История становления и развития философского знания

ема № 3. Метафизика и онтология

Тема № 4. Гносеология и философия науки

Тема № 5. Диалектика как наука о всеобщей связи и всеобщем развитии

Тема № 6. Философия жизни и экзистенциализм

Тема № 7. Особенности философии постмодернизма

Тема № 8. Система категорий в философии

Тема № 9. Проблема сознания

Тема № 10. Человек как центральное понятие философской антропологии

Тема № 11. Общество как предмет осмысления социальной философии

Тема № 12. Сущность, структура и основные концепции культуры

**история**

1. **Наименование дисциплины: Б1.Б.02 «История»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461(ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников

Процесс изучения дисциплины **«История**» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| Способность  анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции | ОК-2 | *Знать*   * основные этапы исторического развития; * место человека в историческом процессе.   *Уметь*   * критически воспринимать, анализировать и оценивать закономерности исторического развития. * применять исторические методы для оценки общественных процессов;   *Владеть*   * навыками уважительного и бережного отношения к историческому наследию и культурным традициям России для формирования патриотизма и гражданской позиции; * навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина **Б1.Б.02 «История**» является дисциплиной базовой части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисцип-лины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.Б.02 | История | ОК-2 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 3 зачетных единиц – 108 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 54 | 8 |
| *Лекций* | 18 | 4 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 36 | 4 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 54 | 96 |
| Контроль | - | 4 |
| Формы промежуточной аттестации | зачет | зачет |

**5. Содержание дисциплины**

Тема № 1.Сущность, формы и функции исторического знания

Тема № 2.Методологические основы исторической науки

Тема № 3.Исторические источники и их классификация

Тема № 4. Хронология мировой истории

Тема № 5.Значение исторического знания для современного общества

Тема № 6.Особенности развития культуры и общества в эпоху первобытности

Тема № 7.Древнейшие цивилизации Востока

Тема № 8. Роль и место античной цивилизации в мировой истории

Тема № 9. Основные черты европейского средневековья

Тема № 10. Сущность и основные идеи эпохи Возрождения

Тема № 11. Зарождение восточнославянских государств. Киевская Русь

Тема № 12. Татаро-монгольское иго и его влияние на историю России

Тема № 13. Формирование сословной системы организации общества в XV-XVII вв.

Тема № 14. Становление индустриального общества

Тема № 15. Особенности развития цивилизаций Индии, Ближнего и Дальнего востока в период средневековья и нового времени

Тема № 16. Колониализм как исторический феномен

Тема № 17. Реформы и реформаторы в истории России

Тема № 18.Роль ХХ столетия в мировой истории. Глобализация общественных процессов. Основные тенденции развития общества на рубеже ХХ – XXI вв.

**Русский язык и культура речи**

1. **Наименование дисциплины: Б1.Б.03 «Русский язык и культура речи»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461(ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников

Процесс изучения дисциплины «**Русский язык и культура речи**» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | ОК-5 | *Знать*   * принципы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках; * основы межличностного и межкультурного взаимодействия   *Уметь*   * пользоваться профессионально значимыми жанрами устной и письменной речи; * решать задачи межличностного взаимодействия   *Владеть*   * грамотной, логически верно и аргументировано построенной устной речью; * грамотной, логически верно и аргументировано построенной письменной речью |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.Б.03 «Русский язык и культура речи» является дисциплиной базовой части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисцип-лины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.Б.03 | Русский язык и культура речи | ОК-5 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 3 зачетных единиц – 108 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 54 | 10 |
| *Лекций* | 18 | 4 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 36 | 6 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 54 | 94 |
| Контроль | - | 4 |
| Формы промежуточной аттестации | зачет | зачет |

**5. Содержание дисциплины**

Тема № 1: Структура речевой коммуникации.

Тема № 2: Речь в социальном взаимодействии.

Тема № 3: Устная и письменная формы речи.

Тема № 4: Функциональные стили речи.

Тема № 5: Функционально-смысловые типы речи.

Тема № 6: Коммуникативные цели, речевые стратегии, тактики и приемы

Тема № 7: Прагматика и стилистика разговорной речи.

Тема № 8: Культура речи. Элитарная культура речи.

Тема № 9:Трудные случаи в системе норм произношения и ударения: Основные

Тема № 10: Трудные случаи в системе морфологических норм.

Тема № 11: Трудные случаи в системе синтаксических норм.

Тема № 12: Трудные случаи в системе норм орфографии.

Тема № 13: Трудные случаи в системе фонетических норм.

Тема № 14: Трудные случаи в системе норм словоупотребления.

**иностранный язык**

1. **Наименование дисциплины: Б1.Б.04 «Иностранный язык»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461(ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников

Процесс изучения дисциплины «Иностранный язык» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | ОК - 5 | *Знать*   * лексические единицы социально-бытовой тематики, а также основы терминосистемы соответствующего направления подготовки; основы грамматической системы ИЯ; * правила речевого этикета в соответствии с ситуациями межкультурного общения в социально-бытовой сфере;   *Уметь*   * вести диалог/полилог, строить монологическое высказывание в пределах изученных тем; * передавать содержание прочитанного/прослушанного текста;   *Владеть*   * грамматическими навыками, обеспечивающими коммуникацию общего характера; * основной информацией о культуре и традициях стран изучаемого языка; * навыками устной речи; навыками аудирования; * всеми видами чтения иноязычных текстов; навыками письма орфографии. |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.Б.04 «**Иностранный язык**» является дисциплиной базовой части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисцип-лины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.Б.04 | Иностранный язык | ОК – 5 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 6 зачетных единиц – 216 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 72 | 10 |
| *Лекций* | - | - |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 72 | 10 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 117 | 193 |
| Контроль | 27 | 13 |
| Формы промежуточной аттестации | зачет,  экзамен | зачет,  экзамен |

**5. Содержание дисциплины**

Тема № 1. Лексическаятема «Illnesses and their Treatment».

Тема № 2. Лексическаятема «Way of life and character».

Тема № 3. Лексическая тема «Jobs».

Тема № 4. Лексическиетемы: «English Language Training Institute»

Тема № 5. Лексические темы: «MyFlat».

Тема № 6. Лексическиетемы: «Dates and Times».

Тема № 7. Лексическаятема «Countries and Continents».

Тема № 8. Лексическая тема «FoodandDrink».

Тема № 9. Лексическая тема «DailyRoutine».

Тема № 10. Лексическаятема «Universities».

Грамматика: Past Simple Tense, Past Progressive Tense.

Тема № 11. Лексическаятема «Climate and Weather».

Тема № 12. Лексическаятема «Travelling».

**Информатика**

1. **Наименование дисциплины: Б1.Б.05 «Информатика»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461(ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников

Процесс изучения дисциплины **«Информатика**» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | ОПК-10 | *Знать*   * назначение, основные функции программного обеспечения управления работой компьютера, приемы работы с ним; * основные возможности телекоммуникаций в профессиональной деятельности; * профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий   *Уметь*   * использовать технологии обработки текста, графики, звука и мультимедиа посредством стандартного программного обеспечения ЭВМ с учетом основных требований информационной безопасности; * осуществлять хранение, поиск, сортировку и обмен информацией с использованием сетевых, телекоммуникационных технологий;   *Владеть*   * навыками использования текстовых процессоров, организации хранения документов во внешней памяти и вывода их на печать в соответствии со стандартным форматом с учетом основных требований информационной безопасности; * использования возможностей информационных, коммуникационных и мультимедиа технологий в решении задач. |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина **Б1.Б.05 «Информатика**» является дисциплиной базовой части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисциплины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.Б.05 | Информатика | ОПК-10 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 3 зачетных единиц – 108 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 36 | 8 |
| *Лекций* | 8 | 2 |
| *Лабораторных работ* | 28 | 6 |
| *Практических занятий* | - | - |
| Самостоятельная работа обучающихся | 72 | 96 |
| Контроль | - | 4 |
| Формы промежуточной аттестации | зачет | зачет |

**5. Содержание дисциплины**

**Тема № 1.** Предмет информатика

**Тема № 2.** Технические и программные средств реализации информационных процессов.

**Тема № 3.** Основы алгоритмизации.

**Тема № 4.** Сети.

**Тема № 5.** Защита информации.

**Правоведение**

1. **Наименование дисциплины: Б1.Б.06 «Правоведение»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461(ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников.

Процесс изучения дисциплины **«Правоведение**» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| Способность  анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции | ОК-2 | *Знать*   * основные этапы и ключевые события истории своей страны и зарубежных стран с древности до наших дней; * важнейшие достижения культуры и системы ценностей, сформировавшиеся в ходе исторического развития   *Уметь*   * анализировать события и явления с гражданских позиций ; * формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам истории, оставаться патриотом.   *Владеть*   * представлениями о событиях истории и их последствиях; * приемами ведения дискуссии и полемики с позиций гражданского долга и патриотизма |
| Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности | ОК-4 | Знать:   * основы общей теории права; * основы российской правовой; * системы и законодательства; * основы норм отраслей современного российского права: конституционного, административного, гражданского, трудового, семейного, экологического и уголовного; * состав правоотношения, виды, способы и механизмы защиты прав; * правонарушения и их виды, виды и основания юридической ответственности.   Уметь:   * Оперировать юридическими понятиями и категориями; * Систематизировать возникающие ситуации на основе знания правовых норм различных отраслей российского права; * Находить оптимальные варианты решения различных проблем на основе знаний законодательства РФ   Владеть:   * навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений; * навыками пользования законами и другими нормативно-правовыми актами; * навыками оценки своей деятельности и поведения с точки зрения правового регулирования |
| способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | ОК - 5 | *Знать*   * принципы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках; * основы межличностного и межкультурного взаимодействия   *Уметь*   * пользоваться профессионально значимыми жанрами устной и письменной речи; * решать задачи межличностного взаимодействия   *Владеть*   * грамотной, логически верно и аргументировано построенной устной речью; * грамотной, логически верно и аргументировано построенной письменной речью |
| Способность  к самоорганизации и самообразованию | ОК-7 | *Знать*   * современные достижения и перспективы управления системами самоорганизации и самообразования в учебной деятельности обучающихся; * содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.   *Уметь*   * применять технологии управления системами самоорганизации и самообразования в учебной деятельности обучающихся; * планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения.   *Владеть*   * приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности; * навыками применения методов и технологий управления системами самоорганизации и самообразования в учебной деятельности обучающихся. |
| Способность  использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты | ОПК-8 | *Знать*   * нормативные правовые акты в профессиональной деятельности * социально-экономические проблемы и процессы в организации * регламенты управленческого труда   *Уметь*   * анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации; * находить организационно-управленческие и экономические решения   *Владеть*   * навыками анализа социально-экономических проблем и процессов в организации * навыками принятия организационно-управленческих и экономических решений, разработки алгоритмов их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина **Б1.Б.06 «Правоведение**» является дисциплиной базовой части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисцип-лины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.Б.06 | Правоведение | ОК-2; ОК-4; ОК-5; ОК-7; ОПК-8 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 3 зачетных единиц – 108 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 54 | 10 |
| *Лекций* | 18 | 4 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 36 | 6 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 54 | 94 |
| Контроль | - | 4 |
| Формы промежуточной аттестации | зачет | зачет |

**5. Содержание дисциплины**

**Тема № 1.** Основы теории государства и права

**Тема № 2.** Основы конституционного права РФ.

**Тема № 3.** Основы трудового права РФ труда.

**Тема №4.** Основы гражданского права РФ.

**Тема 5.** Основы семейного права РФ.

**Тема № 6.** Основы экологического права РФ.

**Тема № 7.** Основы административного права РФ.

**Тема 8.** Основы уголовного права РФ.

**Тема 9.** Права и свободы человека и гражданина: понятие и сущность.

**Психология**

1. **Наименование дисциплины: Б1.Б.07 «Психология»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461(ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников

Процесс изучения дисциплины **«Психология»** направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| Способность  работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | ОК-6 | *Знать*   * Основы работы в коллективе; * социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.   *Уметь*   * работать в коллективе * толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.   *Владеть*   * Навыками работы в коллективе толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия * навыками толерантного восприятия окружающего социума |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина **Б1.Б.07 «Психология»** является дисциплиной базовой части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисцип-лины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.Б.07 | Психология | ОК-6 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 3 зачетных единиц – 108 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 54 | 18 |
| *Лекций* | 18 | 6 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 36 | 12 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 54 | 86 |
| Контроль | - | 4 |
| Формы промежуточной аттестации | зачет | зачет |

**5. Содержание дисциплины**

**Тема № 1.** Предмет и задачи общей психологии. Этапы развития психологии как науки.

**Тема № 2.** Основные принципы и категории общей психологии: методология и методы, их взаимосвязь.

**Тема № 3.** Общая характеристика основных психологических направлений:

**Тема № 4.** Познавательная деятельность.

**Тема № 5.** Проблема речи. Мышление и речь, их взаимосвязь

**Тема № 6.** Эмоционально-волевая сфера.

**Тема № 7.** Проблема деятельности в психологии.

**Тема № 8.** Индивид, личность, индивидуальность.

**Тема № 9.** Сознание, его структура и развитие. Бессознательное

**Математика**

1. **Наименование дисциплины: Б1.Б.08 «Математика»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461(ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников

Процесс изучения дисциплины **«Математика**» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| Способность  использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности | ОК-3 | *Знать*   * основные методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования при решении профессиональных проблем в сфере управления персоналом; * особенности применения методов математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования при решении профессиональных проблемы сфере управления персоналом;   *Уметь*   * осуществлять подбор методов математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования при решении профессиональных проблем в сфере управления персоналом; * применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования при решении профессиональных проблем в сфере управления персоналом;   *Владеть*   * навыками подбора методов математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования при решении профессиональных проблем в сфере управления персоналом; * навыками применения методов математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования при решении профессиональных проблем в сфере управления персоналом. |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.Б.08 «Математика» является дисциплиной базовой части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисцип-лины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.Б.08 | Математика | ОК-3 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 6 зачетных единиц – 216 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  Обучения |
| Контактная работа | 72 | 14 |
| *Лекций* | 36 | 4 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 36 | 10 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 117 | 193 |
| Контроль | 27 | 9 |
| Формы промежуточной аттестации | экзамен | экзамен |

**5. Содержание дисциплины**

**Тема № 1.** Введение в анализ. Понятие функции. Способы задания функций.

**Тема № 2.** Дифференциальное исчисление функций одной переменной. Предел функций в точке.

**Тема № 3.** Исследование функций. Основные теоремы дифференциального исчисления.

**Тема № 4.** Системы, матрицы, определители.

**Тема № 5.** Аналитическая геометрия.

**Тема № 6.** Неопределенный интеграл. Первообразная функций и неопределенный интеграл.

**Тема № 7.** Определенный интеграл. Определенный интеграл и его свойства.

**Тема № 8**. Дифференциальные уравнения. Дифференциальные уравнения.

**Тема № 9.** Функции многих переменных. Определение функции двух переменных.

**Конфликтология**

1. **Наименование дисциплины: Б1.Б.09 «Конфликтология»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461(ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников

Процесс изучения дисциплины **«Конфликтология**» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| Готовность  к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других | ОПК- 7 | *Знать*   * основы кооперации * факторы возникновения конфликтов * организации и координации взаимодействия между людьми   *Уметь*   * основами эффективного посредничества * Выявлять и анализировать факторы, способствующие конфликту в организации.   *Владеть*   * навыками организации и координации взаимодействия между людьми * навыками контроля и оценки эффективности деятельности других |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.Б.09 «**Конфликтология**» является дисциплиной базовой части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисциплины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.В.09 | Конфликтология | ОПК-7 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 3 зачетных единицы – 108 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 54 | 6 |
| *Лекций* | 18 | 2 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 36 | 4 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 27 | 93 |
| Контроль | 27 | 9 |
| Формы промежуточной аттестации | экзамен | экзамен |

**5. Содержание дисциплины**

Тема 1. Понятие конфликта и его развитие в социальной работе. Конфликт как форма социального взаимодействия

Тема 2. Предмет науки о конфликте и методы исследования

Тема 3. Структура конфликта

Тема 4. Функции и развитие конфликта

Тема 5. Внутриличностный конфликт

Тема 6*.* Межличностный конфликт

Тема 7. Конфликты в организации

Тема 8.Межгрупповые конфликты

Тема 9. Модели управления развитием конфликтов в работе психолога

**Безопасность жизнедеятельности**

1. **Наименование дисциплины: Б1.Б.10 «Безопасность жизнедеятельности»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461(ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников

Процесс изучения дисциплины **«Безопасность жизнедеятельности**» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| Способность  использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций | ОК-9 | *Знать*   * Основные понятия дисциплины (опасность; опасный вредный фактор; опасная и чрезвычайная ситуация; уровень защищенности; приемлемый риск; безопасность; личная, общественная и национальная безопасность; жизненно важные интересы; средства обеспечения безопасности; охрана здоровья, факторы среды, условия труда); * Дестабилизирующие факторы современности в мире и России; * Основные элементы концепций и систем обеспечения безопасности.   *Уметь*   * Самостоятельно использовать теоретические источники для пополнения знаний о безопасности жизнедеятельности; * Выявлять признаки, причины и условия возникновения опасных ситуаций; * Оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению; * оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь пострадавшим; * пользоваться простейшими средствами индивидуальной защиты;   *Владеть*   * Профессиональным языком в данной области; * Аналитическими умениями в области выявления и оценки различных видов опасностей; * Методикой и навыками оценки допустимого риска. |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.Б.10 «**Безопасность жизнедеятельности**» является дисциплиной базовой части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисциплины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.Б.10 | Безопасность жизнедеятельности | ОК-9 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 3 зачетных единиц – 108 академических часа

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 36 | 10 |
| *Лекций* | 18 | 4 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 18 | 6 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 72 | 94 |
| Контроль | - | 4 |
| Формы промежуточной аттестации | зачет | зачет |

**5. Содержание дисциплины**

**Тема 1** Понятия здоровья, характеристика компонентов здоровья

**Тема 2** Условия жизнедеятельности человека. Организация питания обучающихся

**Тема 3** Негативные факторы  техносферы.

**Тема 4** Правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в организации.

**Тема 5** Особенности обеспечения безопасных условий труда в  профессиональной деятельности.

**Тема 6**Методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций

**Тема 7** Организация охраны здоровья

**Тема 8** Оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья.

**Тема 9** Санитарно-гигиенические, профилактические и оздоровительные мероприятия, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации.

**Тема 10** Организация и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся, для занятия ими физической культурой и спортом.

**Тема 11** Пропаганда и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда.

**Менеджмент**

1. **Наименование дисциплины: Б1.Б.11 «Менеджмент»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461(ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников

Процесс изучения дисциплины **«Менеджмент**» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| Способность  анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации | ОПК-5 | *Знать*   * методы и функции менеджмента; * основы анализа социально-экономической эффективности менеджмента   *Уметь*   * применять методы менеджмента и распределять функции управления в зависимости от целей и задач организации; * проводить анализ социально-экономической эффективности менеджмента, исходя из целей и задач организации *Владеть* * навыками применения методов и распределения функций менеджмента; * навыками анализа социально-экономической эффективности менеджмента |
| Знание  основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике | ПК-1 | *Знать*   * теоретические школы и концепции менеджмента; * методы управления персоналом, кадровой политики организации   *Уметь*   * применять знания теоретических школ и концепций менеджмента для управления персоналом; * управлять работой отдельных специалистов, проектных групп и структурных подразделений организации   *Владеть*   * основами разработки концепций управления персоналом на основе знаний теоретических школ и концепций менеджмента; * навыками управления работой отдельных специалистов, проектных групп и структурных подразделений организации |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина **Б1.Б.11 «Менеджмент**» является дисциплиной базовой части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисцип-лины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.Б.11 | Менеджмент | ОПК-5,  ПК-1 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 3 зачетных единиц – 108 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 36 | 18 |
| *Лекций* | 18 | 6 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 18 | 12 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 45 | 81 |
| Контроль | 27 | 9 |
| Формы промежуточной аттестации | экзамен | зачет |

**5. Содержание дисциплины**

Раздел 1. Теоретические основы менеджмента. Эволюция управленческой мысли.

Тема 1.1.Сущность и виды управления.

Тема 1.2. Эволюция концепций менеджмента

Тема 1.3. Особенности становления и развития науки управления в России

Раздел 2. Методологические основы менеджмента.

Тема 2.1 Принципы, функции и методы менеджмента

Тема 2.2. Планирование как функция управления.

Тема 2.3. Организация как функция управления. Организационные структуры управления.

Тема 2.4. Процесс контроля в организации.

Раздел 3. Руководство, власть и лидерство

Тема 3.1. Теории лидерства. Стили руководства организацией.

Тема 3.2. Групповая динамика.

Тема 3.3. Мотивация деятельности в менеджменте.

Тема 3.4. Делегирование полномочий.

Тема 3.5. Принятие и реализация управленческих решений.

Раздел 4. Управление изменениями и развитием организации. Эффективность управления.

Тема 4.1. Корпоративная культура и организационное поведение.

Тема 4.2. Управление конфликтами.

Тема 4.3. Управление изменениями в организации.

Тема 4.4. Анализ эффективности менеджмента

**Экономика**

1. **Наименование дисциплины: Б1.Б.12 «Экономика»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461(ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников

Процесс изучения дисциплины **«Экономика**» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности | ОК-3 | *Знать*   * Стоимостные и ценностные оценки производства; * Структуру экономики на различных уровнях; * Структуру и функции хозяйственного механизма * Характеристики денежной системы экономики; * Основные экономические взаимосвязи и взаимозависимости и их объективные параметры * Показатели экономической и социальной эффективности.   *Уметь*   * Применять статистические данные для анализа; * Применять методики расчета эффективности экономических процессов * Применять содержательный (сущностный) анализ экономической, социальной и политической среды на разных уровнях; * Проводить качественный анализ программ политических партий и иных общественных движений по их экономическим критериям.   *Владеть*   * Навыками системного анализа экономических процессов; * Методами статистических оценок экономических и социальных процессов. |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина **Б1.Б.12 «Экономика**» является дисциплиной базовой части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисцип-лины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.Б.12 | Экономика | ОК-3 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины –3 зачетных единиц –108 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 36 | 12 |
| *Лекций* | 18 | 4 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 18 | 8 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 45 | 87 |
| Контроль | 27 | 9 |
| Формы промежуточной аттестации | экзамен | экзамен |

**5. Содержание дисциплины**

Тема № 1.Предмет экономики и её методологические основы. Экономическая среда жизнедеятельности человека

Тема № 2.Экономические системы и их типы. Товарное производство, рыночная экономика, нерыночный сектор

Тема № 3.Теория собственности и форм производства

Тема № 4. Рынок и рыночный механизм

## Тема № 5. Формирование предпринимательского капитала и его оборот. Теория человеческого капитала

Тема № 6.Организационно правовые формы предпринимательства

Тема № 7.Теории издержек и прибыли

Тема № 8. Совокупный спрос и совокупное предложение

Тема № 9. Теории циклов и инфляции

Тема № 10. Теории финансовой и денежно-кредитных систем

**Основы самоорганизации и самообразования студентов**

1. **Наименование дисциплины: Б1.Б.13 «Основы самоорганизации и самообразования студентов»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461(ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников

Процесс изучения дисциплины **«Основы самоорганизации и самообразования студентов**» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| Способность  к самоорганизации и самообразованию | ОК-7 | *Знать*   * современные достижения и перспективы управления системами самоорганизации и самообразования в учебной деятельности обучающихся; * содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.   *Уметь*   * применять технологии управления системами самоорганизации и самообразования в учебной деятельности обучающихся; * планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения.   *Владеть*   * приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности; * навыками применения методов и технологий управления системами самоорганизации и самообразования в учебной деятельности обучающихся. |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.Б.13 «**Основы самоорганизации и самообразования студентов**» является дисциплиной базовой части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисциплины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.Б.13 | Основы самоорганизации и самообразования студентов | ОК-7 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 3 зачетных единиц – 108 академических часа

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 36 | 10 |
| *Лекций* | 18 | 4 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 18 | 6 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 72 | 94 |
| Контроль | - | 4 |
| Формы промежуточной аттестации | Зачет | Зачет |

**5. Содержание дисциплины**

**Тема № 1.** Методы и технологии развития памяти в учебной деятельности обучающихся

**Тема № 2.** Учет знания методов развития мышления в учебной деятельности обучающихся

**Тема № 3.** Формы организации обучения в вузе

**Тема № 4.** Тест. Классификации тестов

**социология**

1. **Наименование дисциплины: Б1.Б.14 «Социология»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461(ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников

Процесс изучения дисциплины «Социология» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции | ОК - 2 | *Знать*   * закономерности и этапы исторического процесса, основные события и процессы мировой и отечественной экономической истории для формирования гражданской позиции; * основные тенденции и направления развития общества для формирования гражданской позиции   *Уметь*   * ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе; * разрабатывать и использовать социологический инструментарий для диагностики различных видов социальной деятельности для формирования гражданской позиции.   *Владеть*   * навыками самостоятельной, аргументированной и практической способности занимать позицию в обсуждении социокультурной проблематики в развитии общества; * навыками проведения социологического исследования с использованием социологических методов для формирования гражданской позиции |
| способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | ОК - 6 | *Знать*   * основные события, и процессы, сформировавшие российскую культуру позволяющие толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; * основные философские понятия и категории, развития природы, общества и мышления учитывая этнические, конфессиональные и культурные различия;   *Уметь*   * применять социологические методы и средства для работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия * анализировать и оценивать информацию и факторы культурных, конфессиональных и социальных изменений;   *Владеть*   * способностью брать на себя ответственность за принятые решения в командной работе, несмотря на этнические и конфессиональные различия; * навыками работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.Б.14 «**Социология**» является дисциплиной базовой части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисцип-лины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.Б.14 | Социология | ОК – 2  ОК – 6 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 3 зачетных единиц – 108 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 54 | 6 |
| *Лекций* | 18 | 2 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 36 | 4 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 54 | 98 |
| Контроль | - | 4 |
| Формы промежуточной аттестации | зачет | зачет |

**5. Содержание дисциплины**

Тема № 1. Введение в социологию

Тема № 2. Социологический проект О. Конта. Классические социологические теории. Современные социологические теории.

Тема № 3. Русская социологическая мысль.

Тема № 4. Общество как социально-экономическая система

Тема № 5. Личность как социальный тип. Социализация личности

Тема № 6. Социальная структура общества. Понятие социального статуса

Тема № 7. Социальные группы. Типы социальных групп.

Тема № 8. Социальные институты и организации

Тема № 9. Социальная стратификация и социальная мобильность

Тема № 10. Методы социологического исследования

Тема № 11. Категории социологии потребления

**Основы маркетинга**

1. **Наименование дисциплины: Б1.Б.15 «Основы маркетинга»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461(ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников

Процесс изучения дисциплины **«Основы маркетинга**» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| Способность  осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) | ОПК-9 | Знать:   * сущность, цели, принципы, функции делового общения; * особенности публичного выступления, переговоров, проведения совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций;   Уметь:   * осуществлять деловое общение применять полученные знания публичного выступления, переговоров, проведения совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций   Владеть:   * + Навыками делового общения   + Навыками проведения совещаний |
| Знание  основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике | ПК-2 | Знать:   * сущность, цели, принципы, функции маркетинга, его роль в кадровом планировании организации; * особенности маркетинга персонала;   Уметь:   * ориентироваться на рынке маркетинговой информации; * применять полученные знания на практике;   Владеть:   * навыками разработки и реализации стратегии привлечения персонала; * навыками кадрового планирования и контроллинга. |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина **Б1.Б.15 «Основы маркетинга**» является дисциплиной базовой части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисцип-лины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.Б.15 | Основы маркетинга | ПК-2, ОПК-9 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 2 зачетные единицы – 72 академических часа

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 36 | 10 |
| *Лекций* | 18 | - |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 18 | 10 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 36 | 58 |
| Контроль |  | 4 |
| Формы промежуточной аттестации | зачет | зачет |

**5. Содержание дисциплины**

##### Тема 1. Введение. Цели и задачи дисциплины. Ее место и значение в учебном процессе.

##### Тема 2. Понятие и сущность маркетинга

##### Тема 3. Организация деятельности маркетинговой службы предприятия

##### Тема 4. Маркетинговая среда фирмы

##### Тема 5. Сегментирование рынка

##### Тема 6. Формирование товарной политики

##### Тема 7. Стратегии маркетинга

##### Тема 8. Разработка ценовой политики

##### Тема 9. Товародвижение и дистрибьюция

##### Тема 10. Продвижение продукции

##### Тема 11. Реклама

##### Тема 12. Маркетинговые коммуникации

##### Тема 13. Маркетинговые исследования товарного рынка

**статистика**

1. **Наименование дисциплины: Б1.Б.16 «Статистика»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461(ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников

Процесс изучения дисциплины **«Статистика**» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности | ОК-3 | *Знать*   * Структуру экономики на различных уровнях; * Основные экономические взаимосвязи и взаимозависимости и их объективные параметры в статистике * Показатели экономической и социальной эффективности в статистике.   *Уметь*   * Применять статистические данные для анализа; * Применять методики расчета эффективности экономических процессов * Применять содержательный (сущностный) анализ экономической, социальной и политической среды на разных уровнях;   *Владеть*   * Навыками системного анализа экономических процессов с использованием методов статистики; * Методами статистических оценок экономических и социальных процессов. |
| владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации | ПК-15 | *Знать*   * порядок сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на общественные явления; * методы расчета статистических показателей, характеризующих эффективность деятельности организации;   *Уметь*   * осуществлять сбор информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на общественные явления; * рассчитывать статистические показатели, характеризующие эффективность деятельности организации;   *Владеть*   * навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на общественные явления; * методами расчета статистических показателей, характеризующих эффективность деятельности организации. |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.Б.16 «**Статистика**» является дисциплиной базовой части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисцип-лины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.Б.16 | Статистика | ОК-3, ПК-15 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 3 зачетные единицы – 108 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 36 | 10 |
| *Лекций* | 18 | 4 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 18 | 6 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 45 | 89 |
| Контроль | 27 | 9 |
| Формы промежуточной аттестации | экзамен | экзамен |

**5. Содержание дисциплины**

Тема № 1. Предмет и метод статистики

Тема № 2. Статистическое наблюдение.

Тема № 3. Сводка и группировка материалов статистического наблюдения.

Тема № 4. Анализ статистических данных. Статистические величины.

Тема № 5. Ряды динамики и их применение в анализе социально-экономических явлений.

Тема № 6. Индексный метод анализа.

Тема № 7. Статистическое изучение взаимосвязи социально-экономических явлений.

Тема № 8. Выборочное наблюдение.

**Основы управления персоналом**

1. **Наименование дисциплины: Б1.Б.17 «Основы управления персоналом»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461(ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников

Процесс изучения дисциплины **«Основы управления персоналом**» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание компетенции) | Код  компе-тенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| Знание  основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации | ОПК-1 | *Знать*   * основы современной философии и концепций управления персоналом; * сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом;   *Уметь*   * применять теоретические положения в практике управления персоналом организации; * применять закономерности, принципы и методы управления персоналом   *Владеть*   * навыками применения теоретических положений в практике управления персоналом организации * основами современной философии и концепций управления персоналом |
| Знание  основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике | ПК-1 | *Знать*   * основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, * основы стратегического управления персоналом, а также основы управления интеллектуальной собственностью;   *Уметь*   * применять на практике основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации; * применять на практике основы стратегического управления персоналом, а также основы управления интеллектуальной собственностью;   *Владеть*   * навыками реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации*,* стратегического управления персоналом, * навыками управления интеллектуальной собственностью. |
| Знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике | ПК-3 | *Знать*   * основы разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора и расстановки персонала; * методы деловой оценки персонала   *Уметь*   * разрабатывать требования к должностям; * разрабатывать критерии подбора и расстановки персонала   *Владеть*   * навыками применения критериев подбора, найма и расстановки персонала, * методами деловой оценки персонала, |
| знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике | ПК-4 | *Знать*   * основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, * принципы формирования системы трудовой адаптации персонала;   *Уметь*   * применять на практике основы социализации, профориентации и профессионализации персонала; * применять на практике принципы формирования системы трудовой адаптации персонала   *Владеть*   * навыками применения на практике основ социализации, профориентации и профессионализации персонала и принципы формирования системы трудовой адаптации персонала * навыками разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике |
| знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике | ПК-6 | *Знать*   * основы профессионального развития персонала, процессов обучения, видов, форм и методов обучения персонала; * виды, формы и методы обучения персонала   *Уметь*   * применять на практике основы профессионального развития персонала, процессов обучения, видов, форм и методов обучения персонала; * применять на практике основы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала   *Владеть*   * навыками применения на практике основ профессионального развития персонала, процессов обучения, видов, форм и методов обучения персонала; * навыками профессионального развития персонала |
| знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала | ПК-7 | *Знать*   * цели, задачи и виды аттестации персонала в соответствии со стратегическими планами организации;   *Уметь*   * разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала;   *Владеть*   * навыками проведения аттестации, * навыками проведения текущей деловой оценки различных категорий персонала |
| знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умение составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях) | ПК-17 | *Знать*   * основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом; * порядок распределения функций и функциональных обязанностей сотрудников в организации;   *Уметь*   * разрабатывать и внедрять профессиональные, в том числе корпоративные стандарты в области управления персоналом; * распределять функции и функциональные обязанности сотрудников в организации;   *Владеть*   * способами разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом; * правилами распределения функций и функциональных обязанностей сотрудников в организации. |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина **Б1.Б.17 «Основы управления персоналом**» является дисциплиной базовой части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисцип-лины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.Б.17 | Основы управления персоналом | ОПК-1, ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-17 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 4 зачетных единиц – 144 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 108 | 10 |
| *Лекций* | 36 | 4 |
| *Лабораторных работ* |  | - |
| *Практических занятий* | 72 | 6 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 9 | 125 |
| Контроль | 27 | 9 |
| Формы промежуточной аттестации | экзамен | экзамен |

**5. Содержание дисциплины**

Тема 1. Управление персоналом в системе современного менеджмента

Тема 2. Теоретико-философские и концептуальные основы управления персоналом

Тема 3. Организационный контекст управления персоналом

Тема 4. Основные подходы к управлению персоналом

Тема 5. Основы формирования системы управления персоналом

Тема 6. Кадровая политика

Тема 7. Управление персоналом развивающейся организации

**Информационные технологии в управлении персоналом**

1. **Наименование дисциплины: Б1.Б.18 «Информационные технологии в управлении персоналом»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461 (ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников.

Процесс изучения дисциплины **«Информационные технологии в управлении персоналом»** направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| Способность  осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) | ОПК-9 | *Знать*   * виды коммуникационных кампаний и мероприятий; * теоретические инструменты необходимые для осуществления управления персоналом;.   *Уметь*   * самостоятельно искать, извлекать, систематизировать, анализировать и отбирать необходимую для решения профессиональных задач информацию; * организовывать, преобразовывать, сохранять и передавать информацию; ориентироваться в информационных потоках, уметь выделять в них главное и необходимое;   *Владеть*   * навыками использования информационных устройств: компьютер, телефон, принтер, и т. д., использования аудио - и видеозаписи, электронной почты, Интернет * использования возможностей коммуникационных и мультимедиа технологий в решении задач. |
| Способность  решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | ОПК-10 | *Знать*   * назначение, основные функции программного обеспечения управления работой компьютера, приемы работы с ним; * основные возможности телекоммуникаций в профессиональной деятельности;   *Уметь*   * использовать технологии обработки текста, графики, звука и мультимедиа посредством стандартного программного обеспечения ЭВМ; * осуществлять хранение, поиск, сортировку и обмен информацией с использованием сетевых, телекоммуникационных технологий;   *Владеть*   * навыками использования текстовых процессоров, организации хранения документов во внешней памяти и вывода их на печать в соответствии со стандартным форматом; * использования возможностей информационных, коммуникационных и мультимедиа технологий в решении задач. |
| Владение  методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом | ПК-27 | *Знать*   * назначение, основные функции программного обеспечения управления работой компьютера, приемы работы с ним; * основные возможности телекоммуникаций в профессиональной деятельности;   *Уметь*   * использовать технологии обработки текста, графики, звука и мультимедиа посредством стандартного программного обеспечения ЭВМ; * осуществлять хранение, поиск, сортировку и обмен информацией с использованием сетевых, телекоммуникационных технологий;   *Владеть*   * навыками использования текстовых процессоров, организации хранения документов во внешней памяти и вывода их на печать в соответствии со стандартным форматом; * методами обращения с запросами к базе данных, выполнения основных операций над данными; ; |
| Знание  корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций | ПК-28 | *Знать*   * виды коммуникационных кампаний и мероприятий; * теоретические инструменты необходимые для осуществления управления персоналом;.   *Уметь*   * учитывать результатов исследований в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий.; * создавать, хранить и передавать тексты и документы, соблюдая основные требования информационной безопасности,;;   *Владеть*   * навыками принимать участие в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами организации на основе результатов исследований * навыками использовать возможности медиапланирования в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий. |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина **Б1.Б.18 «Информационные технологии в управлении персоналом»** является дисциплиной базовой части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисциплины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.Б.18 | Информационные технологии в управлении персоналом | ОПК-9, ОПК-10,  ПК-27, ПК-28 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 3 зачетные единицы – 108 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 48 | 8 |
| *Лекций* | 16 | 2 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 32 | 6 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 60 | 96 |
| Контроль | - | 4 |
| Формы промежуточной аттестации | зачет | зачет |

**5. Содержание дисциплины**

**Тема №1.** Основные понятия. Понятие системы. Понятие бизнес-процесса и фазы.

**Тема №2.** Планирование развития предприятия

**Тема №3.** Структура процесса инвестирования в информационные технологии

**Тема №4.** ИТ-стратегия

**Тема №5.** Тенденции развития процессов управления

**Тема №6.** Методы повышения эффективности управления информационными технологиями

**Тема №7.** Архитектура предприятия

**Основы управленческого консультирования**

**Наименование дисциплины: Б1.Б.19 «Основы управленческого консультирования»**

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

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461 (ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников.

Процесс изучения дисциплины **«Основы управленческого консультирования**» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| Знание  основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом | ОПК -1 | *Знать*   * теоретические основы управления персоналом организации * способы применения теоретических положений управления персоналом в оценке использования трудовых ресурсов организации;   *Уметь*   * использовать закономерности, принципы и методы управления персоналом в деятельности организации; * применить теоретические положения управления персоналом в оценке использования трудовых ресурсов организации;   *Владеть*   * навыками использования закономерностей, принципов и методов управления персоналом в деятельности организации * способами применения теоретических положений управления персоналом в оценке использования трудовых ресурсов организации. |
| Знание  основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике | ПК-1 | *Знать*   * основы разработки концепции управления персоналом в организации; * элементы функционирования кадровой политики в организации;   *Уметь*   * применять направления концепции управления персоналом в хозяйственной деятельности организации, * проводить оценку направлений кадровой политики в организации;   *Владеть*   * навыками разработки концепции управления персоналом в организации; * умениями проводить оценку направлений кадровой политики в организации. |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина **Б1.Б.19 «Основы управленческого консультирования**» является дисциплиной базовой части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисцип-лины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.Б.19 | Основы управленческого консультирования | ОПК-1; ПК-1 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 3 зачетные единицы – 108 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 40 | 6 |
| *Лекций* | 16 | 2 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 24 | 4 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 68 | 98 |
| Контроль |  | 4 |
| Формы промежуточной аттестации | зачет | зачет |

**5. Содержание дисциплины**

Тема 1.1. Возникновение консалтинга в мире

Тема 1.2. Консалтинг в России: национальный и интернациональный

Тема 2.1. Методологическое сопровождение консалтинговой деятельности

Тема 2.2. Маркетинг консалтинговых услуг

Тема 2.3. Особенности управления персоналом в организациях предоставляющих консалтинговые услуги

**Регламентация и нормирование труда**

1. **Наименование дисциплины: Б1.Б.20 «Регламентация и нормирование труда»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03Управление персоналом(уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 № 1461 (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников.

Процесс изучения дисциплины **«Регламентация и нормирование труда**» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| Способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты | ОПК -8 | *Знать*   * нормативные правовые акты в профессиональной деятельности * социально-экономические проблемы и процессы в организации * регламенты управленческого труда   *Уметь*   * анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации; * находить организационно-управленческие и экономические решения   *Владеть*   * навыками анализа социально-экономических проблем и процессов в организации * навыками принятия организационно-управленческих и экономических решений, разработки алгоритмов их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты |
| Знание основ научной организации и нормирования труда, владение навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике | ПК-5 | *Знать*   * теоретические основы научной организации и нормирования труда; * методы анализа работ и рабочих мест; * способы оптимизации норм обслуживания и численности; * процессы групповой динамики и принципы формирования команды   *Уметь*   * проводить анализ работ и рабочих мест, * оптимизировать нормы обслуживания и численности; * эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды   *Владеть*   * навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест; * оптимизации норм обслуживания и численности * навыками эффективной организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; * методами применения их на практике. |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина **Б1.Б.20 «Регламентация и нормирование труда**» является дисциплиной базовой части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисцип-лины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.Б.20 | Регламентация и нормирование труда | ПК-5  ОПК -8 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 3 зачетные единицы – 108 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 36 | 8 |
| *Лекций* | 12 | 2 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 24 | 6 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 72 | 96 |
| Контроль |  | 4 |
| Формы промежуточной аттестации | зачет | зачет |

**5. Содержание дисциплины**

Тема 1. Введение в дисциплину

Тема 2. Теория регламентации труда в организациях

Тема 3. Методика разработки и применения регламентов управленческого труда

Тема 4. Формирование системы регламентации труда в организациях

Тема 5. Нормирование труда в системе управления организацией

Тема 6. Планирование и организация работы по нормированию труда

**социально-экономическая статистика**

1. **Наименование дисциплины: Б1.Б.21 «Социально-экономическая статистика»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461 (ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников

Процесс изучения дисциплины **«Социально-экономическая статистика»** направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности | ОК-3 | *Знать*   * Структуру экономики на различных уровнях; * Основные экономические взаимосвязи и взаимозависимости и их объективные параметры в статистике * Показатели экономической и социальной эффективности в статистике.   *Уметь*   * Применять статистические данные для анализа; * Применять методики расчета эффективности экономических процессов * Применять содержательный (сущностный) анализ экономической, социальной и политической среды на разных уровнях;   *Владеть*   * Навыками системного анализа экономических процессов с использованием методов статистики; * Методами статистических оценок экономических и социальных процессов. |
| владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике | ПК-14 | *Знать*   * теоретические основы анализа экономических показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов; * порядок разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению деятельности экономических субъектов;   *Уметь*   * анализировать экономические показатели, характеризующие деятельность экономических субъектов; * разрабатывать и экономически обосновывать мероприятия по улучшению деятельности экономических субъектов, применять их на практике;   *Владеть*   * навыками анализа экономических показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов; * способами разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению деятельности экономических субъектов, применения их на практике. |
| владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации | ПК-15 | *Знать*   * порядок сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на общественные явления; * методы расчета статистических показателей, характеризующих эффективность деятельности организации;   *Уметь*   * осуществлять сбор информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на общественные явления; * рассчитывать статистические показатели, характеризующие эффективность деятельности организации;   *Владеть*   * навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на общественные явления; * методами расчета статистических показателей, характеризующих эффективность деятельности организации. |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.Б.21 «Социально-экономическая статистика» является дисциплиной базовой части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисцип-лины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.Б.21 | Социально-экономическая  статистика | ОК-3, ПК-14,  ПК-15 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 3 зачетные единицы –108 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 36 | 10 |
| *Лекций* | 12 | 4 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 24 | 6 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 72 | 94 |
| Контроль | - | 4 |
| Формы промежуточной аттестации | зачет | зачет |

**5. Содержание дисциплины**

Тема № 1. Научно - методологические и организационные основы социально-экономической статистики.

Тема № 2. Статистика численности и состава населения.

Тема № 3. Статистика рынка труда.

Тема № 4. Статистика уровня и качества жизни населения.

Тема № 5. Статистика предприятия.

Тема № 6. Понятие и структура системы национальных счетов. Показатели системы национальных счетов и методы их расчета.

Тема № 7. Статистика национального богатства.

Тема № 8. Финансовые инструменты социально-экономической статистики.

**Основы безопасности труда**

1. **Наименование дисциплины: Б1.Б.22 «Основы безопасности труда»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461 (ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников

Процесс изучения дисциплины «Основы безопасности труда» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| Способность  использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций | ОК-9 | *Знать*   * Основные понятия дисциплины * Основные элементы концепций и систем обеспечения безопасности.   *Уметь*   * Самостоятельно использовать теоретические источники для пополнения знаний о безопасности жизнедеятельности; * Выявлять признаки, причины и условия возникновения опасных ситуаций; * Оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению;   *Владеть*   * Профессиональным языком в данной области; * Аналитическими умениями в области выявления и оценки различных видов опасностей; * Методикой и навыками оценки допустимого риска. |
| Знание  нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике | ПК-9 | *Знать*   * Теоретические, организационные основы безопасности труда персонала * Нормативно-правовые основы охраны (безопасности) труда, оптимизации режимов труда и отдыха персонала   *Уметь*   * Применять на практике технологии управления безопасностью труда персонала * Использовать основы правовых знаний в области охраны (безопасности) труда и разрабатывать на их основе мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха   *Владеть*   * Владеть технологиями управления безопасностью труда персонала. * Владеть знаниями правовых основ в области охраны (безопасности) труда, навыками оптимизации продолжительности рабочего времени и времени отдыха персонала |
| владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике | ПК-18 | *Знать*   * методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков, * методы анализа травматизма и профессиональных заболеваний,   *Уметь*   * оценивать и прогнозировать профессиональные риски, * оценивать социально-экономическую эффективность разработанных мероприятий по охране труда и здоровья;   *Владеть*   * методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков; * современными технологиями управления безопасностью организации и ее персонала. |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.Б.22 «Основы безопасности труда» является дисциплиной базовой части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисцип-лины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.Б.22 | Основы безопасности труда | ОК-9, ПК-9,  ПК-18 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 4 зачетные единицы – 144 академических часа

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 54 | 22 |
| *Лекций* | 18 | 8 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 36 | 14 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 63 | 113 |
| Контроль | 27 | 9 |
| Формы промежуточной аттестации | экзамен | экзамен |

**5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с**

Тема № 1. Введение. Цели и задачи курса. Безопасность организации.

Тема №2. Корпоративная безопасность

Тема №3. Обеспечение охраны труда на предприятии.

Тема №4. Условия безопасности работ

Тема № 5. Несчастные случаи и производственный травматизм.

Тема №6. Условия труда.

Тема № 7. Производственная среда

Тема № 8. Нормативно-правовое обеспечение безопасности труда.

Тема № 9. Режим труда и отдыха.

Тема № 10. Управление безопасностью труда

Тема № 11. Ответственность за нарушение нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда

**Деловые коммуникации**

1. **Наименование дисциплины: Б1.Б.23 «Деловые коммуникации »**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461 (ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников

Процесс изучения дисциплины **«Деловые коммуникации**» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| Способность  работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | ОК-6 | *Знать*   * Основы работы в коллективе; * социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.   *Уметь*   * работать в коллективе * толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.   *Владеть*   * Навыками работы в коллективе толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия * навыками толерантного восприятия окружающего социума |
| владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения | ОПК-6 | Знать   * вербальные и невербальные средства коммуникации; * правила и полезные способы взаимодействия для успешной коммуникации;   Уметь   * преодолевать речевые барьеры при общении; * задавать вопросы, правильно отвечать на некорректные вопросы; * давать характеристику деловому общению, официально-деловому стилю речи;   Владеть   * навыками грамотно и профессионально вести деловую переписку, деловые переговоры * владеть знаниями об имидже делового человека; |
| готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других | ОПК-7 | Знать   * виды и функции общения; * формы и виды деловой коммуникации; * особенности деловой коммуникации в различных национальных культурах * язык жестов в деловом общении;   Уметь   * различать вербальные и невербальные средства коммуникации * использовать приемы активного слушания; * эффективно взаимодействовать в коллективе по принятию коллегиальных решений   Владеть   * основными методами таких форм деловой коммуникации, как деловая беседа, переговоры, презентации, дискуссии и т.д.; * навыками грамотно и профессионально вести телефонный разговор |
| способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) | ОПК-9 | Знать   * виды коммуникационных кампаний и мероприятий; * теоретические инструменты необходимые для осуществления управления персоналом.   Уметь   * самостоятельно искать, извлекать, систематизировать, анализировать и отбирать необходимую для решения профессиональных задач информацию; * организовывать, преобразовывать, сохранять и передавать информацию; ориентироваться в информационных потоках, уметь выделять в них главное и необходимое;   Владеть   * навыками использования информационных устройств: компьютер, телефон, принтер, и т. д., использования аудио - и видеозаписи, электронной почты, Интернет * использования возможностей коммуникационных и мультимедиа технологий в решении задач. |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина **Б1.Б.23 «Деловые коммуникации»** является дисциплиной базовой части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисцип-лины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.Б.23 | Деловые коммуникации | ОК-6, ОПК-6,  ОПК-7, ОПК-9 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 2 зачетных единиц – 72 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 32 | 10 |
| *Лекций* | 8 | 4 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 24 | 6 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 40 | 58 |
| Контроль | - | 4 |
| Формы промежуточной аттестации | зачет | зачет |

**5. Содержание дисциплины**

Тема 1. Предмет теории коммуникации

Тема 2. Коммуникация и общение как ключевые категории теории коммуникации

Тема 3. Виды деловой коммуникации

Тема 4. Деловые переговоры

Тема 5. Деловая беседа

Тема 6. Совещания

Тема 7. Публичное выступление

Тема 8. Стиль делового общения

Тема 9. Деловой этикет и этика

**Физическая культура и спорт**

1. **Наименование дисциплины: Б1.Б.24 «Физическая культура и спорт»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461(ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников

Процесс изучения дисциплины «Физическая культура и спорт» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | ОК-8 | *Знать:*   * сущность понятий «Физическая культура личности» (ее содержание, структура, критерии и уровни проявления в социуме и личной жизни обеспечивающий полноценную деятельность); * сущность понятия «Здоровье» (его физическое, психическое, социальное и профессиональное проявления) обеспечивающий полноценную деятельность   *Уметь:*   * самостоятельно методически правильно использовать средства и методы физического воспитания и самовоспитания для поддержания уровня физической подготовки, обеспечивающей полноценную деятельность; * использовать систематические занятия физическими упражнениями, различными видами спорта для физической подготовки, обеспечивающий полноценную деятельность   *Владеть:*   * навыками поддержания уровня физической подготовки, обеспечивающий полноценную деятельность в сфере физической культуры и спорта; * личным опытом, умениями и навыками повышения своих функциональных и двигательных способностей для физической подготовки, обеспечивающей полноценную деятельность |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.Б.24 «Физическая культура и спорт» является дисциплиной базовой части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисциплины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.Б.24 | Физическая культура и спорт | ОК- 8 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 2 зачетных единиц – 72 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 36 | 10 |
| *Лекций* | 18 | - |
| *Лабораторных работ* |  |  |
| *Практических занятий* | 18 | 10 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 36 | 58 |
| Контроль | - | 4 |
| Формы промежуточной аттестации | зачет | зачет |

**5. Содержание дисциплины**

Тема № 1. Основные принципы здорового образа жизни

Тема № 2.Здоровье человека как ценность, Факторы, определяющие здоровье

Тема № 3. Здоровый образ жизни, его составляющие. Требования к организации и ведению здорового образа жизни

 Тема № 4. Организм человека как единая саморазвивающаяся саморегулирующаяся биологическая система

Тема № 5. Функциональные показатели состояния организма

Тема № 6. Самоконтроль при занятиях физической культурой

Тема № 7. Характеристика средств, форм и методов физической культуры

Тема № 8. Основные принципы оздоровительной тренировки

Тема № 9. Характеристика базовых видов спорта и оздоровительных систем физических упражнений

Тема № 10. Особенности выбора вида физической активности с учетом характера трудовой деятельности, индивидуальных особенностей и возможностей занимающихся

**Организационное поведение и организационное проектирование**

1. **Наименование дисциплины: Б1.Б.25 «Организационное поведение и организационное проектирование»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461(ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников

Процесс изучения дисциплины «Организационное поведение и организационное проектирование» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| Знание  основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации | ОПК-1 | *Знать*   * основы современной философии и концепций управления персоналом; * сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом;   *Уметь*   * применять теоретические положения в практике управления персоналом организации; * применять закономерности, принципы и методы управления персоналом   *Владеть*   * навыками применения теоретических положений в практике управления персоналом организации * основами современной философии и концепций управления персоналом |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.Б.25 «Организационное поведение и организационное проектирование» является дисциплиной базовой части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисцип-лины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.Б.25 | Организационное поведение и организационное проектирование | ОПК - 1 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 2 зачетных единиц – 72 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 32 | 6 |
| *Лекций* | 16 | 2 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 16 | 4 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 13 | 57 |
| Контроль | 27 | 9 |
| Формы промежуточной аттестации | экзамен | экзамен |

**5. Содержание дисциплины**

Тема № 1. Введение.

Тема №2. Личность и организация.

Тема №3. Формирование группового поведения в организации.

Тема №4. Анализ и конструирование организации.

Тема №5. Управление поведением организации.

Тема №6. Процесс организационного проектирования.

Тема №7. Проектирование организационной структуры управления

**Профессиональные компьютерные программы в управлении персоналом**

1. **Наименование дисциплины: Б1.Б.26 «Профессиональные компьютерные программы в управлении персоналом»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461(ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников

Процесс изучения дисциплины «Профессиональные компьютерные программы в управлении персоналом» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | ОПК-10 | *Знать*   * назначение, основные функции программного обеспечения управления работой компьютера, приемы работы с ним; * основные возможности телекоммуникаций в профессиональной деятельности; * профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий в управлении персоналом   *Уметь*   * использовать технологии обработки текста, графики, звука и мультимедиа посредством стандартного программного обеспечения ЭВМ с учетом основных требований информационной безопасности; * осуществлять хранение, поиск, сортировку и обмен информацией с использованием сетевых, телекоммуникационных технологий;   *Владеть*   * навыками использования текстовых процессоров, организации хранения документов во внешней памяти и вывода их на печать в соответствии со стандартным форматом с учетом основных требований информационной безопасности; * использования возможностей информационных, коммуникационных и мультимедиа технологий в решении задач. |
| владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом | ПК-27 | *Знать*   * современные программные средства обработки информации в области управления персоналом.; * функциональные средства пакетов прикладных программ управления персоналом;   *Уметь*   * выбирать и применять программные продукты для решения профессиональных задач; * координировать деятельность участников процесса разработки и создания корпоративных информационных систем.   *Владеть*   * навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами * технологиями работы в различных пакетах профессиональных компьютерных программ |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.Б.26 «Профессиональные компьютерные программы в управлении персоналом» является дисциплиной базовой части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисцип-лины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.Б.26 | Профессиональные компьютерные программы в управлении персоналом | ОПК-10, ПК-27 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 2 зачетных единиц – 72 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 48 | 6 |
| *Лекций* | 16 | 2 |
| *Лабораторных работ* | 32 | 4 |
| *Практических занятий* | - | - |
| Самостоятельная работа обучающихся | 24 | 62 |
| Контроль | - | 4 |
| Формы промежуточной аттестации | зачет | зачет |

**5. Содержание дисциплины**

Тема № 1. Значение профессиональных компьютерных программ в управлении персоналом

Тема № 2. Программное обеспечение профессиональной деятельности.

Тема № 3. Автоматизированное рабочее место в управлении кадрами.

Тема № 4. Экономическая эффективность применения информационных технологий управления персоналом

Тема № 5. Организация управления персоналом с использованием средств коммуникационных технологий

**Основы социального страхования**

1. **Наименование дисциплины: Б1.Б.27 «Основы социального страхования»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461(ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников

Процесс изучения дисциплины «Основы социального страхования» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| Владение  навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения) | ОПК-4 | *Знать*   * принципы деятельности, Пенсионного фонда РФ, Фонда социального страхования РФ, Федерального фонда обязательного медицинского страхования; * основы работы по социальному страхованию с внешними организациями (Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования);   *Уметь*   * получать информацию о деятельности, Пенсионного фонда РФ, Фонда социального страхования РФ, Федерального фонда обязательного медицинского страхования; * делать запросы в Пенсионный фонд РФ, Фондом социального страхования РФ, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования;   *Владеть*   * навыками сбора информации о деятельности Пенсионного фонда РФ, Фонда социального страхования РФ, Федерального фонда обязательного медицинского страхования; * навыками работы с Пенсионным фондом РФ, Фондом социального страхования РФ, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования; |
| способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений | ПК-25 | *Знать*   * правовые основы социального страхования; * виды социальных рисков;   *Уметь*   * оперировать ключевыми понятиями и категориями системы обязательного социального страхования; * разбираться в структуре страховых тарифов и назначений её составляющих частей   *Владеть*   * страховой терминологией и понятиями; * навыками работы с правовыми документами, необходимыми для правильного решения вопросов социального страхования. |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.Б.27 «Основы социального страхования» является дисциплиной базовой части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисцип-лины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.Б.27 | Основы социального страхования | ОПК-4, ПК-25 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 3 зачетных единиц – 108 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 36 | 12 |
| *Лекций* | 18 | 4 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 18 | 8 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 72 | 92 |
| Контроль | - | 4 |
| Формы промежуточной аттестации | зачет | зачет |

**5. Содержание дисциплины**

Тема № 1. Значение социального страхования в деятельности организаций в современных условиях.

Тема № 2. Понятие социального страхования и его виды, цели и задачи, принципы и функции

Тема № 3. Правовые и организационные основы социального страхования

Тема № 4. Обязательное пенсионное страхование

Тема № 5. Обязательное медицинское страхование

Тема № 6. Обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством

Тема № 7. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

**Оценка и отбор персонала**

1. **Наименование дисциплины: Б1.Б.28 «Оценка и отбор персонала»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461 (ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников

Процесс изучения дисциплины «Оценка и отбор персонала» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| Знание  основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации | ОПК-1 | *Знать*   * основы современной философии и концепций управления персоналом; * сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом;   *Уметь*   * применять теоретические положения в практике управления персоналом организации; * применять закономерности, принципы и методы управления персоналом   *Владеть*   * навыками применения теоретических положений в практике управления персоналом организации * основами современной философии и концепций управления персоналом |
| владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике | ПК-16 | *Знать*   * специфику привлечения персонала; * технологию анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала;   *Уметь*   * привлекать персонал; * проводить анализ и мониторинг конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала;   *Владеть*   * навыками привлечения персонала; * навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала. |
| владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала | ПК-19 | *Знать*   * специфику профессионального развития персонала; * методы сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала;   *Уметь*   * разрабатывать программы развития персонала; * получать обратную связь и обрабатывать результаты обучения и иных форм профессионального развития персонала   *Владеть*   * навыками разработки программ развития персонала; * навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала |
| умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала | ПК-20 | *Знать*   * специфику деловой оценки персонала; * методику аттестации персонала;   *Уметь*   * проводить деловую оценку персонала; * оценивать эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала;   *Владеть*   * навыками деловой оценки персонала; * навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала |
| знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике | ПК-21 | *Знать*   * специфику формирования кадрового резерва; * технологию управления карьерой,   *Уметь*   * оценивать качество обучения, управления карьерой, * формировать кадровый резерв;   *Владеть*   * навыками формирования кадрового резерва; * навыками управления служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.Б.28 «Оценка и отбор персонала» является дисциплиной базовой части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисцип-лины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.Б.28 | Оценка и отбор персонала | ОПК-1, ПК-16, ПК-19,  ПК-20, ПК-21 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 2 зачетных единиц – 72 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 36 | 8 |
| *Лекций* | 18 | 2 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 18 | 6 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 9 | 55 |
| Контроль | 27 | 9 |
| Формы промежуточной аттестации | экзамен | экзамен |

**5. Содержание дисциплины**

Тема № 1. Значение оценки и отбора персонала в деятельности организаций в современных условиях.

Тема № 2. Оценка персонала как инструмент управления предприятием (организацией)

Тема № 3. Технологии оценки персонала предприятия (организации)

Тема № 4. Контактные методы в отборе кандидатов и оценка их эффективности

Тема № 5. Технологии проведения интервью при отборе кандидатов

Тема № 6. Методики оценки персонала

Тема № 7. Использование модели компетенций при отборе и оценке персонала.

**Кадровое делопроизводство**

1. **Наименование дисциплины: Б1.Б.29 «Кадровое делопроизводство»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461(ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников

Процесс изучения дисциплины «Кадровое делопроизводство» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| Способность  осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) | ОПК-9 | Знать   * виды коммуникационных кампаний и мероприятий; * теоретические инструменты необходимые для осуществления управления персоналом.   Уметь   * самостоятельно искать, извлекать, систематизировать, анализировать и отбирать необходимую для решения профессиональных задач информацию; * организовывать, преобразовывать, сохранять и передавать информацию; ориентироваться в информационных потоках, уметь выделять в них главное и необходимое;   Владеть   * навыками использования информационных устройств: компьютер, телефон, принтер, и т. д., использования аудио - и видеозаписи, электронной почты, Интернет * использования возможностей коммуникационных и мультимедиа технологий в решении задач. |
| Владение  навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) | ПК-11 | *Знать*   * способы проектирования организационной и функционально-штатной структуры в предприятии; * порядок разработки локальных нормативных актов, определяющих организацию труда в экономическом субъекте;   *Уметь*   * проектировать организационную и функционально-штатную структуру предприятия; * разрабатывать локальные нормативные акты, определяющие организацию труда в экономическом субъекте;   *Владеть*   * способами проектирования организационной и функционально-штатной структуры в предприятии; * правилами разработки локальных нормативных актов, определяющих организацию труда в экономическом субъекте. |
| знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональной взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации | ПК-12 | *Знать*   * документационные основы кадровой и управленческой документации; * основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональной взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации,   *Уметь*   * пользоваться типовыми документами для создания кадровой и управленческой документации; * разрабатывать кадровую и управленческую документацию, оптимизировать документооборот и схемы информационных потоков между подразделениями;   *Владеть*   * навыками пользования типовыми документами для создания кадровой и управленческой документации; * навыками разработки кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем информационных потоков между подразделениями. |
| умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечивать защиту персональных данных сотрудников | ПК-13 | *Знать*   * делопроизводство и организацию архивного хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами; * основы кадровой статистики,   *Уметь*   * организовать кадровое делопроизводство и архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами; * составлять кадровую отчетность;   *Владеть*   * навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами; * навыками составления кадровой отчетности; |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.Б.29 «Кадровое делопроизводство» является дисциплиной базовой части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисцип-лины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.Б.29 | Кадровое делопроизводство | ОПК-9, ПК-11,  ПК-12, ПК-13 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 2 зачетных единиц – 72 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 36 | 8 |
| *Лекций* | 18 | 2 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 18 | 6 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 36 | 60 |
| Контроль | - | 4 |
| Формы промежуточной аттестации | зачет | зачет |

**5. Содержание дисциплины**

Тема № 1. Введение.

Тема №2. Кадровые документы.

Тема №3. Технология учета и хранения кадровой документации.

Тема №4. Требования к составлению и оформлению документов управления

Тема №5. Основные документы управления персоналом.

Тема №6 Номенклатуре дел.

Тема №7. Нормативная и нормативно-справочная документация

Тема №8. Электронный документ.

Тема №9. Организационно- правовая документация

Тема №10. Документация по учету рабочего времени и расчетов с персоналом

Тема 11. Работа с исходящими документами

**Б1.Б.30 Правовое регулирование социально-трудовых отношений**

**Трудовое право**

1. **Наименование дисциплины: Б1.Б.30.01 «Трудовое право»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461 (ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников

Процесс изучения дисциплины **«Трудовое право**» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| Способность  использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности | ОК-4 | *Знать*   * основные понятия права, функции и источники права; * основные принципы построения и функционирования системы права; * формы реализации правовых норм, при осуществлении своей профессиональной деятельности; * виды правонарушений и юридической ответственности; * роль государства в регулировании общественных отношений; * иметь четкое представление об основных отраслях права, входящих в курс данной учебной дисциплины, которые регламентируют (определяют) наиболее важные общественные отношения; * иметь представление о тенденциях правового развития современного общества;   *Уметь*   * использовать навыки доказательного изложения мыслей и ведения научной дискуссии. * применять в процессе своей жизнедеятельности и работы нормы различных отраслей права; * анализировать основные проблемы правоприменительной практики; * пользоваться в практической профессиональной деятельности различными юридическими методами обеспечения своих законных интересов;   *Владеть*   * навыками реализации международного и российского права на обращение в органы государственной власти и местного самоуправления; * навыками осуществления прав и свобод по формированию органов государственной власти и избранию их должностных лиц, участию в референдумах и формах прямого самоуправления; * навыками трудоустройства и оформления документов, необходимых для его осуществления; * навыками обращения за юридической помощью и представительства интересов в суде и при взаимодействии с правоохранительными органами. |
| знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы | ОПК-2 | *Знать*   * основные нормы КоАП РФ, УК РФ, иных федеральных законов, определяющих ответственность за нарушения норм трудового права; * основные нормы ГК РФ, относящиеся к деятельности кадровой службы.   *Уметь*   * применять в процессе своей жизнедеятельности и работы нормы, регламентирующие трудовые правоотношения и деятельность кадровой службы; * применять основные нормы Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства   *Владеть*   * навыками правовой квалификации нарушений трудового законодательства; * знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации |
| знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) | ОПК-3 | *Знать*   * содержание основных норм Международного трудового права (Конвенция МОТ); * знать содержание основных разделов социального права, миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы   *Уметь*   * свободно ориентироваться в нормах международного трудового права, касающихся социально-трудовой сферы; * свободно ориентироваться в нормах социального права, миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы   *Владеть*   * навыками правильного применения норм международного трудового права. * навыками правильного применения норм социального права, миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы. |
| способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты | ОПК-8 | *Знать*   * нормативные правовые акты в профессиональной деятельности * социально-экономические проблемы и процессы в организации * регламенты управленческого труда   *Уметь*   * анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации; * находить организационно-управленческие и экономические решения   *Владеть*   * навыками анализа социально-экономических проблем и процессов в организации * навыками принятия организационно-управленческих и экономических решений, разработки алгоритмов их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты |
| знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации | ПК-10 | *Знать*   * основные нормы ТК РФ, иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права; * процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации   *Уметь*   * применять в процессе своей профессиональной деятельности нормы трудового права; * оформлять документацию, по процедурам приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала   *Владеть*   * навыками применения норм ТК РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по вопросам приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала. * навыками оформления сопровождающей документации при осуществлении процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала; |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина **Б1.Б.30.01 «Трудовое право**» является дисциплиной базовой части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисцип-лины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.Б.30.01 | Трудовое право | ОК-4; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-8; ПК-10 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 4 зачетных единиц – 144 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 48 | 8 |
| *Лекций* | 16 | 2 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 32 | 6 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 69 | 127 |
| Контроль | 27 | 9 |
| Формы промежуточной аттестации | экзамен | экзамен |

**5. Содержание дисциплины**

Раздел I. Трудовое право как отрасль российского права.

Тема 1.1. Понятие, предмет и метод трудового права.

Тема 1.2. Соотношение трудового права с другими отраслями российского права.

Тема 2.1. Понятие и правовой статус.

Тема 2.2. Работник как субъект трудового права.

Тема 3.1. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров о труде.

**Административное право**

1. **Наименование дисциплины: Б1.Б.30.02 «Административное право»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461 (ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников

Процесс изучения дисциплины **«Административное право**» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности | ОК-4 | *Знать*   * основные понятия права, функции и источники права; * основные принципы построения и функционирования системы права; * формы реализации правовых норм, при осуществлении своей профессиональной деятельности; * виды правонарушений и юридической ответственности; * роль государства в регулировании общественных отношений; * иметь четкое представление об основных отраслях права, входящих в курс данной учебной дисциплины, которые регламентируют (определяют) наиболее важные общественные отношения; * иметь представление о тенденциях правового развития современного общества;   *Уметь*   * использовать навыки доказательного изложения мыслей и ведения научной дискуссии. * применять в процессе своей жизнедеятельности и работы нормы различных отраслей права; * анализировать основные проблемы правоприменительной практики; * пользоваться в практической профессиональной деятельности различными юридическими методами обеспечения своих законных интересов;   *Владеть*   * навыками реализации международного и российского права на обращение в органы государственной власти и местного самоуправления; * навыками осуществления прав и свобод по формированию органов государственной власти и избранию их должностных лиц, участию в референдумах и формах прямого самоуправления; * навыками трудоустройства и оформления документов, необходимых для его осуществления; * навыками обращения за юридической помощью и представительства интересов в суде и при взаимодействии с правоохранительными органами. |
| Знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы | ОПК-2 | *Знать*   * основные нормы КоАП РФ, УК РФ, иных федеральных законов, определяющих ответственность за нарушения норм трудового права; * основные нормы ГК РФ, относящиеся к деятельности кадровой службы.   *Уметь*   * применять в процессе своей жизнедеятельности и работы нормы, регламентирующие трудовые правоотношения и деятельность кадровой службы; * применять основные нормы Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства   *Владеть*   * навыками правовой квалификации нарушений трудового законодательства; * знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации |
| способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты | ОПК-8 | *Знать*   * нормативные правовые акты в профессиональной деятельности * социально-экономические проблемы и процессы в организации * регламенты управленческого труда   *Уметь*   * анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации; * находить организационно-управленческие и экономические решения   *Владеть*   * навыками анализа социально-экономических проблем и процессов в организации * навыками принятия организационно-управленческих и экономических решений, разработки алгоритмов их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина **Б1.Б.30.02 «Административное право**» является дисциплиной базовой части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисцип-лины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.Б.30.02 | Административное право | ОК-4; ОПК-2; ОПК-8 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 2 зачетных единиц – 72 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 32 | 10 |
| *Лекций* | 16 | 4 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 16 | 6 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 40 | 58 |
| Контроль | - | 4 |
| Формы промежуточной аттестации | зачет | зачет |

**5. Содержание дисциплины**

Раздел I. Исполнительная власть и административное право

1.1 Субъекты административного права

Раздел II. Административно-правовые основы организации государственного управления

2.1 Организация управления экономической сферой

2.2 Организация управления социально-культурной сферой

2.3 Организация управления административно-политической сферой

**Конституционное право**

1. **Наименование дисциплины: Б1.Б.30.03 «Конституционное право»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461 (ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников

Процесс изучения дисциплины **«Конституционное право**» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности | ОК-4 | *Знать*   * основные понятия права, функции и источники права; * основные принципы построения и функционирования системы права; * формы реализации правовых норм, при осуществлении своей профессиональной деятельности; * виды правонарушений и юридической ответственности; * роль государства в регулировании общественных отношений; * иметь четкое представление об основных отраслях права, входящих в курс данной учебной дисциплины, которые регламентируют (определяют) наиболее важные общественные отношения; * иметь представление о тенденциях правового развития современного общества;   *Уметь*   * использовать навыки доказательного изложения мыслей и ведения научной дискуссии. * применять в процессе своей жизнедеятельности и работы нормы различных отраслей права; * анализировать основные проблемы правоприменительной практики; * пользоваться в практической профессиональной деятельности различными юридическими методами обеспечения своих законных интересов;   *Владеть*   * навыками реализации международного и российского права на обращение в органы государственной власти и местного самоуправления; * навыками осуществления прав и свобод по формированию органов государственной власти и избранию их должностных лиц, участию в референдумах и формах прямого самоуправления; * навыками трудоустройства и оформления документов, необходимых для его осуществления; * навыками обращения за юридической помощью и представительства интересов в суде и при взаимодействии с правоохранительными органами. |
| Знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы | ОПК-2 | *Знать*   * основные нормы КоАП РФ, УК РФ, иных федеральных законов, определяющих ответственность за нарушения норм трудового права; * основные нормы ГК РФ, относящиеся к деятельности кадровой службы.   *Уметь*   * применять в процессе своей жизнедеятельности и работы нормы, регламентирующие трудовые правоотношения и деятельность кадровой службы; * применять основные нормы Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства   *Владеть*   * навыками правовой квалификации нарушений трудового законодательства; * знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации |
| способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты | ОПК-8 | *Знать*   * нормативные правовые акты в профессиональной деятельности * социально-экономические проблемы и процессы в организации * регламенты управленческого труда   *Уметь*   * анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации; * находить организационно-управленческие и экономические решения   *Владеть*   * навыками анализа социально-экономических проблем и процессов в организации * навыками принятия организационно-управленческих и экономических решений, разработки алгоритмов их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина **Б1.Б.30.03 «Конституционное право**» является дисциплиной базовой части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисцип-лины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.Б.30.03 | Конституционное право | ОК-4; ОПК-2; ОПК-8 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 2 зачетных единиц – 72 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 32 | 10 |
| *Лекций* | 16 | 4 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 16 | 6 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 40 | 58 |
| Контроль | - | 4 |
| Формы промежуточной аттестации | зачет | зачет |

**5. Содержание дисциплины**

Раздел I. Конституционное право – ведущая отрасль российского права

Тема 1.1 Структура, основные черты, содержание и сущность Конституции Российской Федерации, механизм ее реализации

Раздел II. Конституционно-правовой статус субъектов Российской Федерации

Тема 2.1 Понятие и система органов государственной власти в Российской Федерации

Тема 2.2 Президент Российской Федерации

Тема 2.3 Законодательство и законодательный процесс

1

**Уголовное право**

1. **Наименование дисциплины: Б1.Б.30.04 «Уголовное право»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461(ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников

Процесс изучения дисциплины **«Уголовное право**» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности | ОК-4 | *Знать*   * основные понятия права, функции и источники права; * основные принципы построения и функционирования системы права; * формы реализации правовых норм, при осуществлении своей профессиональной деятельности; * виды правонарушений и юридической ответственности; * роль государства в регулировании общественных отношений; * иметь четкое представление об основных отраслях права, входящих в курс данной учебной дисциплины, которые регламентируют (определяют) наиболее важные общественные отношения; * иметь представление о тенденциях правового развития современного общества;   *Уметь*   * использовать навыки доказательного изложения мыслей и ведения научной дискуссии. * применять в процессе своей жизнедеятельности и работы нормы различных отраслей права; * анализировать основные проблемы правоприменительной практики; * пользоваться в практической профессиональной деятельности различными юридическими методами обеспечения своих законных интересов;   *Владеть*   * навыками реализации международного и российского права на обращение в органы государственной власти и местного самоуправления; * навыками осуществления прав и свобод по формированию органов государственной власти и избранию их должностных лиц, участию в референдумах и формах прямого самоуправления; * навыками трудоустройства и оформления документов, необходимых для его осуществления; * навыками обращения за юридической помощью и представительства интересов в суде и при взаимодействии с правоохранительными органами. |
| Знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы | ОПК-2 | *Знать*   * основные нормы КоАП РФ, УК РФ, иных федеральных законов, определяющих ответственность за нарушения норм трудового права; * основные нормы ГК РФ, относящиеся к деятельности кадровой службы.   *Уметь*   * применять в процессе своей жизнедеятельности и работы нормы, регламентирующие трудовые правоотношения и деятельность кадровой службы; * применять основные нормы Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства   *Владеть*   * навыками правовой квалификации нарушений трудового законодательства; * знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации |
| способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты | ОПК-8 | *Знать*   * нормативные правовые акты в профессиональной деятельности * социально-экономические проблемы и процессы в организации * регламенты управленческого труда   *Уметь*   * анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации; * находить организационно-управленческие и экономические решения   *Владеть*   * навыками анализа социально-экономических проблем и процессов в организации * навыками принятия организационно-управленческих и экономических решений, разработки алгоритмов их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина **Б1.Б.30.04 «Уголовное право**» является дисциплиной базовой части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисциплины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.Б.30.04 | Уголовное право | ОК-4; ОПК-2; ОПК-8 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 3 зачетных единиц – 108 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 36 | 8 |
| *Лекций* | 18 | 2 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 18 | 6 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 45 | 91 |
| Контроль | 27 | 9 |
| Формы промежуточной аттестации | экзамен | экзамен |

**5. Содержание дисциплины**

Раздел I. Уголовное право как юридическая дисциплина. Соотношение с другими юридическими дисциплинами.

1.1 Предмет, метод и состав курса "Уголовного права". Понятие, роль уголовного права.

Раздел II. Система уголовного права в РФ.

2.1 Система уголовного права

2.2 Общая часть уголовного права.

2.3 Особенная часть уголовного права.

2.4 Уголовная ответственность.

**Гражданское право**

1. **Наименование дисциплины: Б1.Б.30.05 «Гражданское право»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461 (ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников

Процесс изучения дисциплины **«Гражданское право**» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности | ОК-4 | *Знать*   * основные понятия права, функции и источники права; * основные принципы построения и функционирования системы права; * формы реализации правовых норм, при осуществлении своей профессиональной деятельности; * виды правонарушений и юридической ответственности; * роль государства в регулировании общественных отношений; * иметь четкое представление об основных отраслях права, входящих в курс данной учебной дисциплины, которые регламентируют (определяют) наиболее важные общественные отношения; * иметь представление о тенденциях правового развития современного общества;   *Уметь*   * использовать навыки доказательного изложения мыслей и ведения научной дискуссии. * применять в процессе своей жизнедеятельности и работы нормы различных отраслей права; * анализировать основные проблемы правоприменительной практики; * пользоваться в практической профессиональной деятельности различными юридическими методами обеспечения своих законных интересов;   *Владеть*   * навыками реализации международного и российского права на обращение в органы государственной власти и местного самоуправления; * навыками осуществления прав и свобод по формированию органов государственной власти и избранию их должностных лиц, участию в референдумах и формах прямого самоуправления; * навыками трудоустройства и оформления документов, необходимых для его осуществления; * навыками обращения за юридической помощью и представительства интересов в суде и при взаимодействии с правоохранительными органами. |
| Знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы | ОПК-2 | *Знать*   * основные нормы КоАП РФ, УК РФ, иных федеральных законов, определяющих ответственность за нарушения норм трудового права; * основные нормы ГК РФ, относящиеся к деятельности кадровой службы.   *Уметь*   * применять в процессе своей жизнедеятельности и работы нормы, регламентирующие трудовые правоотношения и деятельность кадровой службы; * применять основные нормы Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства   *Владеть*   * навыками правовой квалификации нарушений трудового законодательства; * знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации |
| способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты | ОПК-8 | *Знать*   * нормативные правовые акты в профессиональной деятельности * социально-экономические проблемы и процессы в организации * регламенты управленческого труда   *Уметь*   * анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации; * находить организационно-управленческие и экономические решения   *Владеть*   * навыками анализа социально-экономических проблем и процессов в организации * навыками принятия организационно-управленческих и экономических решений, разработки алгоритмов их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина **Б1.Б.30.05 «Гражданское право**» является дисциплиной базовой части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисцип-лины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.Б.30.05 | Гражданское право | ОК-4; ОПК-2; ОПК-8 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 2 зачетных единиц – 72 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 36 | 8 |
| *Лекций* | 18 | 2 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 18 | 6 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 36 | 60 |
| Контроль | - | 4 |
| Формы промежуточной аттестации | зачет | зачет |

**5. Содержание дисциплины**

Раздел I. Система гражданского права

Тема 1.1. Понятие и значения гражданского права

Тема 1.2. Гражданское законодательство

Тема 1.3. Понятие, структура и классификация гражданских правоотношений

Раздел II. Юридические факты и юридические составы

Тема 2.1. Основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений

Тема 2.2. Осуществление и защита гражданских прав

Раздел III. Понятие правоспособности и дееспособности

Тема 3.1. Признание гражданина ограниченно дееспособным и недееспособным. Признание гражданина безвестно отсутствующим и объявление гражданина умершим

Тема 3.2. Опека, попечительство и патронаж

Тема 3.3. Гражданско-правовое регулирование предпринимательской деятельности

**Мотивация и стимулирование трудовой деятельности**

1. **Наименование дисциплины: Б1.Б.31 «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461 (ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников

Процесс изучения дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| Способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты | ОПК-8 | *Знать*   * нормативные правовые акты в профессиональной деятельности * социально-экономические проблемы и процессы в организации * регламенты управленческого труда   *Уметь*   * анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации; * находить организационно-управленческие и экономические решения   *Владеть*   * навыками анализа социально-экономических проблем и процессов в организации * навыками принятия организационно-управленческих и экономических решений, разработки алгоритмов их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты |
| знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике | ПК-8 | *Знать*   * принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала; * виды дисциплинарных взысканий;   *Уметь*   * применять дисциплинарные взыскания; * применить на практике оптимальный мотивационный и стимулирующий подход;   *Владеть*   * навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной; * навыками формирования системы мотивации и стимулирования персонала; |
| знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умение использовать их на практике | ПК-23 | *Знать*   * основы анализа удовлетворенности персонала работой в организации; * основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой;   *Уметь*   * анализировать удовлетворенность персонала работой в организации; * разрабатывать и реализовывать исследования удовлетворенности персонала работой в организации;   *Владеть*   * навыками анализа удовлетворенности персонала работой в организации; * навыками подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации |
| способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации | ПК-24 | *Знать*   * основы оценки системы стимулирования; * основные методы оценки эффективности системы стимулирования ;   *Уметь*   * осуществлять оценку системы стимулирования; * применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации   *Владеть*   * навыками оценки системы стимулирования; * навыками применения оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.Б.31 «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» является дисциплиной базовой части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисцип-лины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.Б.31 | Мотивация и стимулирование трудовой деятельности | ОПК- 8, ПК-8, ПК-*23*, ПК-24 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 2 зачетных единиц – 72 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 32 | 10 |
| *Лекций* | 16 | 4 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 16 | 6 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 40 | 58 |
| Контроль | - | 4 |
| Формы промежуточной аттестации | зачет | зачет |

**5. Содержание дисциплины**

Тема № 1. Цели и задачи курса. Понятие мотивации. Основные виды мотивов к труду. Типы мотивации работников.

Тема №2. Содержательные теории мотивации

Тема №3. Процессуальные теории мотивации.

Тема №4. Сущность стимулирования в системе мотивации персонала

Тема № 5. Психологические аспекты мотивации труда.

Тема №6. Корпоративная культура и мотивация трудовой деятельности.

Тема № 7. Демотивация персонала

Тема № 8. Структуры, ответственные за эффективную мотивацию трудовой деятельности.

Тема № 9. Диагностика системы мотивации и стимулирования труда персонала.

Тема № 10. Индивидуальные мотивационные характеристики личности

Тема № 11. Мотивация трудовой деятельности и оценка персонала

**аудит и контроллинг персонала**

1. **Наименование дисциплины: Б1.Б.32 «Аудит и контроллинг персонала»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461 (ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников

Процесс изучения дисциплины **«Аудит и контроллинг персонала»** направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| Способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты | ОПК-8 | *Знать*   * нормативные правовые акты в профессиональной деятельности * социально-экономические проблемы и процессы в организации * регламенты управленческого труда   *Уметь*   * анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации; * находить организационно-управленческие и экономические решения   *Владеть*   * навыками анализа социально-экономических проблем и процессов в организации * навыками принятия организационно-управленческих и экономических решений, разработки алгоритмов их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты |
| знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике | ПК-2 | Знать:   * сущность, цели, принципы, функции маркетинга, его роль в кадровом планировании организации; * особенности маркетинга персонала;   Уметь:   * ориентироваться на рынке маркетинговой информации; * применять полученные знания на практике;   Владеть:   * навыками разработки и реализации стратегии привлечения персонала; * навыками кадрового планирования и контроллинга. |
| умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени | ПК-22 | *Знать*   * теоретические основы формирования бюджета затрат на персонал в организации; * способы контроля за исполнением бюджета затрат на персонал и использованием рабочего времени для улучшения деятельности организации;   *Уметь*   * формировать бюджет затрат на персонал в организации; * проводить контроль за исполнением бюджета затрат на персонал и использованием рабочего времени для улучшения деятельности организации;   *Владеть*   * навыками формирования бюджета затрат на персонал в организации;   способами контроля за исполнением бюджета затрат на персонал и использованием рабочего времени для улучшения деятельности организации. |
| знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал | ПК-26 | *Знать*   * основы проведения аудита и контроллинга персонала в деятельности организации; * методы анализа трудовых показателей, бюджетирования затрат на персонал для проведения оценки деятельности предприятия;   *Уметь*   * проводить аудит и контроллинг персонала организации; * применить методы анализа трудовых показателей, бюджетирования затрат на персонал для проведения оценки деятельности предприятия;   *Владеть*   * навыками проведения аудита и контроллинга персонала в деятельности организации; * методами анализа трудовых показателей, бюджетирования затрат на персонал для проведения оценки деятельности предприятия. |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.Б.32 «Аудит и контроллинг персонала» является дисциплиной базовой части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисциплины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.Б.32 | Статистика | ОПК-8, ПК-2, ПК-22, ПК-26 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 2 зачетные единицы – 72 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 32 | 12 |
| *Лекций* | 16 | 4 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 16 | 8 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 40 | 56 |
| Контроль | - | 4 |
| Формы промежуточной аттестации | зачет | зачет |

**5. Содержание дисциплины**

Тема № 1. Введение в аудит и контроллинг персонала

Тема № 2. Аудит трудового потенциала и покрытия потребности в персонале.

Тема № 3. Аудит организации трудовых процессов.

Тема № 4. Аудит подбора и адаптации персонала.

Тема № 5. Стратегический контроллинг и аудит персонала

**Инновационный менеджмент в управлении персоналом**

1. **Наименование дисциплины: Б1.Б.33 «Инновационный менеджмент в управлении персоналом »**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461 (ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников

Процесс изучения дисциплины **«Инновационный менеджмент в управлении персоналом**» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации | ОПК-1 | *Знать*   * теоретические основы управления персоналом организации * способы применения теоретических положений управления персоналом в оценке использования трудовых ресурсов организации;   *Уметь*   * использовать закономерности, принципы и методы управления персоналом в деятельности организации; * применить теоретические положения управления персоналом в оценке использования трудовых ресурсов организации;   *Владеть*   * навыками использования закономерностей, принципов и методов управления персоналом в деятельности организации * способами применения теоретических положений управления персоналом в оценке использования трудовых ресурсов организации. |
| Владение  навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала | ПК-19 | *Знать*   * специфику профессионального развития персонала; * методы сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала;   *Уметь*   * разрабатывать программы развития персонала; * получать обратную связь и обрабатывать результаты обучения и иных форм профессионального развития персонала   *Владеть*   * навыками разработки программ развития персонала; * навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина **Б1.Б.33 «Инновационный менеджмент в управлении персоналом»** является дисциплиной базовой части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисцип-лины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.Б.33 | Инновационный менеджмент в управлении персоналом | ОПК-1; ПК-19 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 2 зачетных единиц – 72 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 32 | 16 |
| *Лекций* | 16 | 6 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 16 | 10 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 40 | 52 |
| Контроль | - | 4 |
| Формы промежуточной аттестации | зачет | зачет |

**5. Содержание дисциплины**

**1.** Понятие инновационного менеджмента

2. Организационно-управленческие инновации

3. Кадровые инновации

4. Интеллектуальная собственность

5. Инновационное управление трудом

6. Инновации в сфере обучения персонала

7. Инновации в сфере комплектации персонала

8. Персонал организации как источник инноваций

**Вариативная часть**

**Психофизиология профессиональной деятельности**

1. **Наименование дисциплины: Б1.В.01 «Психофизиология профессиональной деятельности»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461 (ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников

Процесс изучения дисциплины **«Психофизиология профессиональной деятельности**» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике | ПК-9 | *Знать*   * Теоретические, организационные основы безопасности труда персонала * Нормативно-правовые основы охраны (безопасности) труда, оптимизации режимов труда и отдыха персонала   *Уметь*   * Применять на практике технологии управления безопасностью труда персонала * Использовать основы правовых знаний в области охраны (безопасности) труда и разрабатывать на их основе мероприятия по оптимизации режимов труда и отдыха   *Владеть*   * Владеть технологиями управления безопасностью труда персонала. * Владеть знаниями правовых основ в области охраны (безопасности) труда, навыками оптимизации продолжительности рабочего времени и времени отдыха персонала |
| владение методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике | ПК-18 | *Знать*   * методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков, * методы анализа травматизма и профессиональных заболеваний,   *Уметь*   * оценивать и прогнозировать профессиональные риски, * оценивать социально-экономическую эффективность разработанных мероприятий по охране труда и здоровья;   *Владеть*   * методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков; * современными технологиями управления безопасностью организации и ее персонала. |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.В.01 «**Психофизиология профессиональной деятельности**» является дисциплиной вариативной части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисциплины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.В.01 | Психофизиология профессиональной деятельности | ПК-9, ПК-18 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 3 зачетные единицы – 108 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 64 | 20 |
| *Лекций* | 32 | 6 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 32 | 14 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 44 | 84 |
| Контроль |  | 4 |
| Формы промежуточной аттестации | зачет | зачет |

**5. Содержание дисциплины**

Тема 1. Психофизиология труда

Тема 2. Психология профессиональной деятельности

Тема 3. Физиологические основы организации труда

Тема 4. Психофизиологические исследования

Тема 5. Психофизиологический анализ

Тема 6. Психофизиологическое функциональное состояние

Тема 7. Основы профессиональной диагностики

Тема 8. Основы профессиографии

Тема 9. Технология успехов в профессиональной деятельности

**маркетинг персонала**

1. **Наименование дисциплины: Б1.В.02 «Маркетинг персонала»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461 (ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников

Процесс изучения дисциплины **«Маркетинг персонала**» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике | ПК-2 | Знать:   * сущность, цели, принципы, функции маркетинга, его роль в кадровом планировании организации; * особенности маркетинга персонала;   Уметь:   * ориентироваться на рынке маркетинговой информации; * применять полученные знания на практике;   Владеть:   * навыками разработки и реализации стратегии привлечения персонала; * навыками кадрового планирования и контроллинга. |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.В.02 **«Маркетинг персонала**» является дисциплиной вариативной части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисцип-лины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.В.02 | Маркетинг персонала | ПК-2 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 3 зачетных единиц – 108 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 64 | 10 |
| *Лекций* | 32 | 4 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 32 | 6 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 44 | 94 |
| Контроль |  | 4 |
| Формы промежуточной аттестации | зачет | зачет |

**5. Содержание дисциплины**

1. Товар «рабочая сила» в системе маркетинга. Основные характеристики, особенности функционирования и принципы изучения рынка рабочей силы
2. Роль, значение, цели и условия для маркетинга на рынке труда
3. Концепции маркетинга рабочей силы
4. Функции макро- и микромаркетинга в сфере занятости
5. Конкурентоспособность и жизненный цикл товара "рабочая cила"
6. Маркетинговые исследования рынка труда
7. [Кадровый аудит и политика в маркетинге персонала](#_Toc269853563)
8. Критерии сегментирования рыночного пространства
9. Требования к персоналу и определение потребности в нем
10. Позиционирование товара "рабочая сила" на рынке. Виды маркетинга персонала
11. Источники и пути покрытия потребности в персонале
12. Имидж организации как работодателя. Концепция внутреннего маркетинга
13. Управление маркетингом рабочей силы. Организация маркетинга в кадровом агентстве
14. Международный маркетинг персонала
15. Социально-экономическая эффективность маркетинга персонала

**Основы финансового менеджмента**

1. **Наименование дисциплины: Б1.В.03 «Основы финансового менеджмента»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461 (ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников

Процесс изучения дисциплины **«Основы финансового менеджмента** » направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике | ПК-14 | *Знать*   * теоретические основы анализа экономических показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов; * порядок разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению деятельности экономических субъектов;   *Уметь*   * анализировать экономические показатели, характеризующие деятельность экономических субъектов; * разрабатывать и экономически обосновывать мероприятия по улучшению деятельности экономических субъектов, применять их на практике;   *Владеть*   * навыками анализа экономических показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов; * способами разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению деятельности экономических субъектов, применения их на практике. |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина **Б1.В.03 «Основы финансового менеджмента»** является дисциплиной вариативной части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисцип-лины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.В.03 | Основы финансового менеджмента | ПК-14 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 8 зачетных единиц – 288 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 80 | 24 |
| *Лекций* | 32 | 8 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 48 | 16 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 181 | 255 |
| Контроль | 27 | 9 |
| Формы промежуточной аттестации | экзамен | экзамен |

**5. Содержание дисциплины**

Тема 1. Теоретические основы финансового менеджмента

Тема 2. Информационное обеспечение финансового менеджмента

Тема 3. Использование методов финансовой диагностики в управлении капиталом организации

Тема 4. Управление финансовыми результатами деятельности организации

Тема 5. Управление внеоборотными активами организации и стратегия их финансирования

Тема 6. Управление оборотными активами организации и стратегия их финансирования

Тема 7. Управление пассивами организации и основные принципы принятия решений по выбору источников финансирования

Тема 8. Типы политики управления текущими активами и текущими пассивами организации

Тема 9. Управление финансовыми рисками

Тема 10. Управление инвестициями организации

Тема 11. Прогнозирование финансового состояния организации с помощью матрицы финансовой стратегии

**статистика труда**

1. **Наименование дисциплины: Б1.В.04 «Статистика труда»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461 (ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников

Процесс изучения дисциплины **«Статистика труда»** направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| Владение  навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения) | ОПК-4 | *Знать*   * принципы деятельности, Пенсионного фонда РФ, Фонда социального страхования РФ, Федерального фонда обязательного медицинского страхования; * основы работы по социальному страхованию с внешними организациями (Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования);   *Уметь*   * получать информацию о деятельности, Пенсионного фонда РФ, Фонда социального страхования РФ, Федерального фонда обязательного медицинского страхования; * делать запросы в Пенсионный фонд РФ, Фондом социального страхования РФ, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования;   *Владеть*   * навыками сбора информации о деятельности Пенсионного фонда РФ, Фонда социального страхования РФ, Федерального фонда обязательного медицинского страхования; * навыками работы с Пенсионным фондом РФ, Фондом социального страхования РФ, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования; |
| владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации | ПК-15 | *Знать*   * порядок сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на общественные явления; * методы расчета статистических показателей, характеризующих эффективность деятельности организации;   *Уметь*   * осуществлять сбор информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на общественные явления; * рассчитывать статистические показатели, характеризующие эффективность деятельности организации;   *Владеть*   * навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на общественные явления; * методами расчета статистических показателей, характеризующих эффективность деятельности организации. |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.В.04 «Статистика труда» является дисциплиной вариативной части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисцип-лины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.В.04 | Статистика труда | ОПК-4, ПК-15 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 4 зачетные единицы – 144 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 54 | 14 |
| *Лекций* | 18 | 4 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 36 | 10 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 63 | 121 |
| Контроль | 27 | 9 |
| Формы промежуточной аттестации | экзамен | экзамен |

**5. Содержание дисциплины**

**Тема № 1.** Предмет статистики труда. Статистика труда как отрасль экономической статистики. Методы статистики труда.

**Тема № 2.** Статистика трудовых ресурсов.

**Тема № 3.** Статистика численности и состава работников в предприятии.

**Тема № 4.** Статистика рабочего времени.

**Тема № 5.** Статистика производительности труда.

**управленческий учет и учет персонала**

1. **Наименование дисциплины: Б1.В.05 «Управленческий учет и учет персонала»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461 (ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников

Процесс изучения дисциплины **«Управленческий учет и учет персонала»** направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации | ОПК-1 | *Знать*   * основы современной философии и концепций управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом организации;   *Уметь*   * применять теоретические положения в практике управления персоналом организации;   *Владеть*   * навыками применения теоретических положений в практике управления персоналом организации |
| знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике | ПК-3 | *Знать*   * теоретические основы критериев подбора, найма и расстановки персонала, разработки программы организации персонала в предприятии; * методы деловой оценки персонала для применения их в деятельности организации;   *Уметь*   * применять критерии подбора, найма и расстановки персонала, разрабатывать программу организации персонала в предприятии; * рассчитывать показатели деловой оценки персонала, характеризующие эффективность его использования в деятельности организации;   *Владеть*   * навыками применения критериев подбора, найма и расстановки персонала, разработки программы организации персонала в предприятии; * методами деловой оценки персонала, характеризующими эффективность его использования в деятельности организации. |
| владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом | ПК-27 | *Знать*   * назначение, основные функции программного обеспечения управления работой компьютера, приемы работы с ним; * основные возможности телекоммуникаций в профессиональной деятельности;   *Уметь*   * использовать технологии обработки текста, графики, звука и мультимедиа посредством стандартного программного обеспечения ЭВМ; * осуществлять хранение, поиск, сортировку и обмен информацией с использованием сетевых, телекоммуникационных технологий;   *Владеть*   * навыками использования текстовых процессоров, организации хранения документов во внешней памяти и вывода их на печать в соответствии со стандартным форматом; * методами обращения с запросами к базе данных, выполнения основных операций над данными; ; |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.В.05 «Управленческий учет и учет персонала» является дисциплиной вариативной части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисцип-лины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.В.05 | Управленческий учет и учет персонала | ОПК-1, ПК-3, ПК-27 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 8 зачетных единиц – 288 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 126 | 18 |
| *Лекций* | 36 | 4 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 90 | 14 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 135 | 261 |
| Контроль | 27 | 9 |
| Формы промежуточной аттестации | экзамен | экзамен |

**5. Содержание дисциплины**

**Тема № 1.** Управленческий учет: цели и задачи. Основы управленческой отчетности.

**Тема № 2.** Ключевые пользователи управленческого учета. Лица, ответственные за формирование системы управленческого учета в организации.

**Тема № 3.** Основные компоненты системы управленческого учета в организации.

**Тема № 4.** Система показателей деятельности. Система долгосрочных и текущих бюджетов.

**Тема № 5.** Система управленческих отчетов. Основные процессы, обеспечивающие формирование и функционирование системы управленческого учета.

**Управление персоналом организации**

1. **Наименование дисциплины: Б1.В.06 «Управление персоналом организации»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461 (ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников

Процесс изучения дисциплины **«Управление персоналом организации**» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание компетенции) | Код  компе-тенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации | ОПК-1 | *Знать*   * теоретические основы управления персоналом организации * способы применения теоретических положений управления персоналом в оценке использования трудовых ресурсов организации;   *Уметь*   * использовать закономерности, принципы и методы управления персоналом в деятельности организации; * применить теоретические положения управления персоналом в оценке использования трудовых ресурсов организации;   *Владеть*   * навыками использования закономерностей, принципов и методов управления персоналом в деятельности организации * способами применения теоретических положений управления персоналом в оценке использования трудовых ресурсов организации. |
| знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике | ПК-1 | *Знать*   * основы разработки концепции управления персоналом в организации; * элементы функционирования кадровой политики в организации;   *Уметь*   * применять направления концепции управления персоналом в хозяйственной деятельности организации, * проводить оценку направлений кадровой политики в организации;   *Владеть*   * навыками разработки концепции управления персоналом в организации; * умениями проводить оценку направлений кадровой политики в организации. |
| знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике | ПК-3 | *Знать*   * теоретические основы критериев подбора, найма и расстановки персонала, разработки программы организации персонала в предприятии; * методы деловой оценки персонала для применения их в деятельности организации;   *Уметь*   * применять критерии подбора, найма и расстановки персонала, разрабатывать программу организации персонала в предприятии; * рассчитывать показатели деловой оценки персонала, характеризующие эффективность его использования в деятельности организации;   *Владеть*   * навыками применения критериев подбора, найма и расстановки персонала, разработки программы организации персонала в предприятии; * методами деловой оценки персонала, характеризующими эффективность его использования в деятельности организации. |
| знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умение составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях) | ПК-17 | *Знать*   * основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом; * порядок распределения функций и функциональных обязанностей сотрудников в организации;   *Уметь*   * разрабатывать и внедрять профессиональные, в том числе корпоративные стандарты в области управления персоналом; * распределять функции и функциональные обязанности сотрудников в организации;   *Владеть*   * способами разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом; * правилами распределения функций и функциональных обязанностей сотрудников в организации. |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина **Б1.В.06 «Управление персоналом организации**» является дисциплиной вариативной части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисцип-лины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.В.06 | Управление персоналом организации | ОПК-1; ПК-3; ПК-1; ПК-17 |

Учебным планом по дисциплине «Управление персоналом организации» предусмотрена курсовая работа.

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 8 зачетных единиц – 288 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 108 | 12 |
| *Лекций* | 36 | 4 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 72 | 8 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 153 | 267 |
| Контроль | 27 | 9 |
| Формы промежуточной аттестации | экзамен | экзамен |

В рамках учебной дисциплины «Управление персоналом организации» предусмотрено выполнение и защита обучающимися курсовой работы. Методические указания для обучающихся по выполнению и защите курсовых работ приведены в учебно-методическом пособии, библиографическое описание которого приведено в разделе 6 данной рабочей программы.

**5. Содержание дисциплины**

Тема 1. Система управления персоналом организации

Тема 2. Стратегическое управление персоналом организации

 Тема 3. Планирование работы с персоналом организации

Тема 4. Технология управления персоналом организации

Тема 5. Технология управления развитием персонала организации

Тема 6. Управление поведением персонала организации

Тема 7. Оценка результатов деятельности персонала организации

**Экономика и социология труда**

1. **Наименование дисциплины: Б1.В.07 «Экономика и социология труда»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461 (ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников.

Процесс изучения дисциплины **«Экономика и социология труда**» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| Способность  анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции | ОК-2 | *Знать*   * закономерности и этапы исторического процесса, основные события и процессы мировой и отечественной экономической истории для формирования гражданской позиции; * основные тенденции и направления развития общества для формирования гражданской позиции   *Уметь*   * ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе; * разрабатывать и использовать социологический инструментарий для диагностики различных видов социальной деятельности для формирования гражданской позиции.   *Владеть*   * навыками самостоятельной, аргументированной и практической способности занимать позицию в обсуждении социокультурной проблематики в развитии общества; * навыками проведения социологического исследования с использованием социологических методов для формирования гражданской позиции |
| способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты | ОПК-8 | *Знать*   * нормативные правовые акты в профессиональной деятельности * социально-экономические проблемы и процессы в организации * регламенты управленческого труда   *Уметь*   * анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации; * находить организационно-управленческие и экономические решения   *Владеть*   * навыками анализа социально-экономических проблем и процессов в организации * навыками принятия организационно-управленческих и экономических решений, разработки алгоритмов их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты |
| Владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительность труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике | ПК-14 | *Знать*   * теоретические основы анализа экономических показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов; * порядок разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению деятельности экономических субъектов;   *Уметь*   * анализировать экономические показатели, характеризующие деятельность экономических субъектов; * разрабатывать и экономически обосновывать мероприятия по улучшению деятельности экономических субъектов, применять их на практике;   *Владеть*   * навыками анализа экономических показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов; * способами разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению деятельности экономических субъектов, применения их на практике. |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина **Б1.В.07 «Экономика и социология труда**» является дисциплиной вариативной части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисцип-лины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.В.07 | Экономика и социология труда | ОК-8, ОПК-8; ПК-14 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 8 зачетных единиц – 288 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 108 | 26 |
| *Лекций* | 36 | 8 |
| *Лабораторных работ* |  |  |
| *Практических занятий* | 72 | 18 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 153 | 253 |
| Контроль | 27 | 9 |
| Формы промежуточной аттестации | экзамен | экзамен |

**5. Содержание дисциплины**

Тема № 1. Предмет и содержание дисциплины "Экономика и социология труда"

Тема № 2. Трудовой потенциал общества, организации, человека

Тема № 3. Социально-трудовые отношения. Качество трудовой жизни

Тема № 4. Формирование кадровой политики организации

Тема № 5.Экономическая сущность организации труда

Тема № 6. Разделение и кооперация труда

Тема № 7. Организация и аттестация рабочих мест

Тема № 8. Изучение затрат рабочего времени. Нормирование труда

Тема № 9. Условия, охрана и безопасность труда. Режимы труда и отдыха

Тема № 10. Функционально-стоимостной анализ трудовой деятельности

Тема № 11. Анализ и планирование трудовых показателей

Тема № 12. Социология организации. Основы трудового поведения личности

Тема № 13. Социальная политика организации

Тема № 14. Социологические исследования в организации

Тема № 15. Оценка затрат на персонал

Тема № 16. Оценка эффективности и производительности труда

Тема № 17. Оценка результативности труда руководителей и специалистов управления

Тема № 18. Аудит в социально-трудовой сфере

**Экономика организации**

1. **Наименование дисциплины: Б1.В.08 «Экономика организации»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461 (ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников.

Процесс изучения дисциплины **«Экономика организации»** направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты | ОПК-8 | *Знать*   * нормативные правовые акты в профессиональной деятельности * социально-экономические проблемы и процессы в организации * регламенты управленческого труда   *Уметь*   * анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации; * находить организационно-управленческие и экономические решения   *Владеть*   * навыками анализа социально-экономических проблем и процессов в организации * навыками принятия организационно-управленческих и экономических решений, разработки алгоритмов их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты |
| владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике | ПК-14 | *Знать*   * теоретические основы анализа экономических показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов; * порядок разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению деятельности экономических субъектов;   *Уметь*   * анализировать экономические показатели, характеризующие деятельность экономических субъектов; * разрабатывать и экономически обосновывать мероприятия по улучшению деятельности экономических субъектов, применять их на практике;   *Владеть*   * навыками анализа экономических показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов; * способами разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению деятельности экономических субъектов, применения их на практике. |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.В.08 «Экономика организации» является дисциплиной вариативной части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисцип-лины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.В.08 | Экономика организации | ОПК-8, ПК-14 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 4 зачетные единицы – 144 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 54 | 20 |
| *Лекций* | 18 | 8 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 36 | 12 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 63 | 115 |
| Контроль | 27 | 9 |
| Формы промежуточной аттестации | экзамен | экзамен |

**5. Содержание дисциплины**

Тема № 1. Теория предприятия. Виды, организационно – правовые формы организации

Тема № 2. Имущество организации: состав, назначение. Источники формирования и использования.

Тема № 3. Персонал организации. Организация и оплата труда

Тема № 4. Прогнозирование и планирование деятельности организации

Тема № 5. Производственная программа организации, методы ее обоснования

Тема № 6. Издержки производства и обращения, себестоимость продукции

Тема № 7. Ценообразование

Тема № 8. Результаты хозяйственной деятельности организации.

**Основы кадровой политики и кадрового планирования**

1. **Наименование дисциплины: Б1.В.09 «Основы кадровой политики и кадрового планирования»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461 (ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников.

Процесс изучения дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике | ПК-4 | *Знать*   * основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, * принципы формирования системы трудовой адаптации персонала;   *Уметь*   * применять на практике основы социализации, профориентации и профессионализации персонала; * применять на практике принципы формирования системы трудовой адаптации персонала   *Владеть*   * навыками применения на практике основ социализации, профориентации и профессионализации персонала и принципы формирования системы трудовой адаптации персонала * навыками разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике |
| знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала | ПК-7 | *Знать*   * цели, задачи и виды аттестации персонала в соответствии со стратегическими планами организации;   *Уметь*   * разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала;   *Владеть*   * навыками проведения аттестации, * навыками проведения текущей деловой оценки различных категорий персонала |
| умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечивать защиту персональных данных сотрудников | ПК-13 | *Знать*   * делопроизводство и организацию архивного хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами; * основы кадровой статистики,   *Уметь*   * организовать кадровое делопроизводство и архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами; * составлять кадровую отчетность;   *Владеть*   * навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами; * навыками составления кадровой отчетности; |
| владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации | ПК-15 | *Знать*   * порядок сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на общественные явления; * методы расчета статистических показателей, характеризующих эффективность деятельности организации;   *Уметь*   * осуществлять сбор информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на общественные явления; * рассчитывать статистические показатели, характеризующие эффективность деятельности организации;   *Владеть*   * навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на общественные явления; * методами расчета статистических показателей, характеризующих эффективность деятельности организации. |
| умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала | ПК-20 | *Знать*   * специфику деловой оценки персонала; * методику аттестации персонала;   *Уметь*   * проводить деловую оценку персонала; * оценивать эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала;   *Владеть*   * навыками деловой оценки персонала; * навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.В.09 «Основы кадровой политики и кадрового планирования» является дисциплиной вариативной части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисцип-лины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.В.09 | Основы кадровой политики и кадрового планирования | ПК-4; ПК-7; ПК-13; ПК-15; ПК-20 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 4 зачетных единиц – 144 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 64 | 10 |
| *Лекций* | 32 | 4 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 32 | 6 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 53 | 125 |
| Контроль | 27 | 9 |
| Формы промежуточной аттестации | экзамен | экзамен |

**5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с**

Тема № 1. Введение.

Тема № 2. Кадровая политика в системе управления персоналом

Тема № 3. Формирование кадровой политики организации

Тема № 4. Кадровое планирование в организации

Тема № 5. Уровни и этапы кадрового планирования

Тема № 6. Отражение стратегии управления персоналом в кадровой политике

и кадровом планировании

**Рынок труда**

1. **Наименование дисциплины: Б1.В.10 «Рынок труда»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461 (ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников.

Процесс изучения дисциплины **«Рынок труда**» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине | |
| Знание  основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике | | ПК-3 | *Знать:*   * Современные требования к профессиональной квалификации работников; * Систему показателей оценки качества рабочей силы * Сущность отношений работодатель-работник; * Основы определения стоимости рабочей силы и факторы влияющие на ее величину * критерии подбора и расстановки персонала.   *Уметь:*   * Применять методики анализа текучести кадров на предприятии и методы борьбы; * Применять более совершенные методы организации труда * Применять более совершенные формы оплаты труда   *Владеть:*   * Методами анализа рынка труда; * Способностями анализа текущего состояния рынка труда; * Знаниями в области права по привлечению и использованию рабочей силы * методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике | |
| знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации | ПК-10 | | *Знать*   * основные нормы ТК РФ, иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права; * процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации   *Уметь*   * применять в процессе своей профессиональной деятельности нормы трудового права; * оформлять документацию, по процедурам приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала   *Владеть*   * навыками применения норм ТК РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по вопросам приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала. * навыками оформления сопровождающей документации при осуществлении процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала; |
| владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике | | ПК-16 | *Знать*   * специфику привлечения персонала; * технологию анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала;   *Уметь*   * привлекать персонал; * проводить анализ и мониторинг конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала;   *Владеть*   * навыками привлечения персонала; * навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала. | |
| Владение  навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала | | ПК-19 | *Знать:*  Современные требования сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала  *Уметь:*  Применять навыки и методы сбора информации для анализа рынка труда  *Владеть:*  навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала | |
| Способность  проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений | | ПК-25 | *Знать:*   * закономерности функционирования рынка труда, его структуру, инфраструктуру * модели регулирования труда * особенности региональных и внутрифирменных рынков труда * теорию и практику поиска работы * методы прогнозирования рынка труда.   *Уметь:*   * применять основные законы рынка труда в профессиональной деятельности, * ориентироваться в происходящих процессах на мировом рынке труда, * ориентироваться в происходящих процессах на мировом рынке труда, * ориентировать в системе законодательства и нормативно-правовых актах, регулирующих рынок труда, * проводить анализ рыночных и специфических рисков, * рассчитывать и анализировать показатели, характеризующие состояние рынка труда, занятости и безработицы.   *Владеть:*  навыками самостоятельного поиска, сбора и анализа данных, необходимых для проведения экономических расчетов, характеризующих состояние рынка труда, занятости, безработицы, современной методикой определения спроса организации в рабочей силе. | |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина **Б1.В.10 «Рынок труда**» является дисциплиной вариативной части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисцип-лины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.В.10 | Рынок труда | ПК-3, ПК-10, ПК-16, ПК-19, ПК- 25 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 4 зачетных единиц – 144 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 64 | 10 |
| *Лекций* | 32 | 4 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 32 | 6 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 53 | 125 |
| Контроль | 27 | 9 |
| Формы промежуточной аттестации | экзамен | экзамен |

**5. Содержание дисциплины**

Тема 1. Предмет, содержание и задачи курса “Рынок труда”

Тема 2. Рынок труда: сущность и место в рыночной системе.

Тема 3. Занятость населения

Тема 4. Проблемы формирования и функционирования регионального рынка труда

Тема 5. Управление процессами функционирования рынка труда региона

Тема 6. Социальное партнерство в регулировании социально –трудовых отношений

Тема 7. Уровень жизни населения

Тема 8. Организация, нормирование и условия труда

Тема 9. Организация и регулирование оплаты труда

**Управление развитием персонала**

1. **Наименование дисциплины: Б1.В.11 «Управление развитием персонала»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461 (ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников.

Процесс изучения дисциплины «Управление развитием персонала» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| Способность  к самоорганизации и самообразованию | ОК-7 | *Знать*   * современные достижения и перспективы управления системами самоорганизации и самообразования в учебной деятельности обучающихся; * содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.   *Уметь*   * применять технологии управления системами самоорганизации и самообразования в учебной деятельности обучающихся; * планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения.   *Владеть*   * приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности; * навыками применения методов и технологий управления системами самоорганизации и самообразования в учебной деятельности обучающихся. |
| знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике | ПК-6 | *Знать*   * основы профессионального развития персонала, процессов обучения, видов, форм и методов обучения персонала; * виды, формы и методы обучения персонала   *Уметь*   * применять на практике основы профессионального развития персонала, процессов обучения, видов, форм и методов обучения персонала; * применять на практике основы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала   *Владеть*   * навыками применения на практике основ профессионального развития персонала, процессов обучения, видов, форм и методов обучения персонала; * навыками профессионального развития персонала |
| знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике | ПК-21 | *Знать*   * специфику формирования кадрового резерва; * технологию управления карьерой,   *Уметь*   * оценивать качество обучения, управления карьерой, * формировать кадровый резерв;   *Владеть*   * навыками формирования кадрового резерва; * навыками управления служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом |
| знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умение использовать их на практике | ПК-23 | *Знать*   * основы анализа удовлетворенности персонала работой в организации; * основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой;   *Уметь*   * анализировать удовлетворенность персонала работой в организации; * разрабатывать и реализовывать исследования удовлетворенности персонала работой в организации;   *Владеть*   * навыками анализа удовлетворенности персонала работой в организации; * навыками подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.В.11 «Управление развитием персонала» является дисциплиной вариативной части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисцип-лины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.В.11 | Управление развитием персонала | ОК-7; ПК-6; ПК-21; ПК-23 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 5 зачетных единиц – 180 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 64 | 14 |
| *Лекций* | 32 | 4 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 32 | 10 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 89 | 157 |
| Контроль | 27 | 9 |
| Формы промежуточной аттестации | экзамен | экзамен |

**5. Содержание дисциплины**

Тема № 1. Значение управления развитием персонала в деятельности организаций в современных условиях.

Тема № 2. Развитие персонала организации как направление кадровой политики

Тема № 3. Должностное развитие персонала организации

Тема № 4. Обучение как ключевое направление развития персонала

Тема № 5. Организация процесса обучения персонала

Тема № 6. Методы обучения персонала

**Документационное обеспечение управления персоналом**

1. **Наименование дисциплины: Б1.В.12 «Документационное обеспечение управления персоналом»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461 (ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников.

Процесс изучения дисциплины «Документационное обеспечение управления персоналом» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине | |
| Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности | ОК-4 | Знать:   * основы общей теории права; * основы российской правовой; * системы и законодательства; * основы норм отраслей современного российского права: конституционного, административного, гражданского, трудового, семейного, экологического и уголовного; * состав правоотношения, виды, способы и механизмы защиты прав; * правонарушения и их виды, виды и основания юридической ответственности.   Уметь:   * Оперировать юридическими понятиями и категориями; * Систематизировать возникающие ситуации на основе знания правовых норм различных отраслей российского права; * Находить оптимальные варианты решения различных проблем на основе знаний законодательства РФ   Владеть:   * навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений; * навыками пользования законами и другими нормативно-правовыми актами; * навыками оценки своей деятельности и поведения с точки зрения правового регулирования | |
| Владение  навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения) | ОПК-4 | *Знать*   * принципы деятельности, Пенсионного фонда РФ, Фонда социального страхования РФ, Федерального фонда обязательного медицинского страхования; * основы работы по социальному страхованию с внешними организациями (Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования);   *Уметь*   * получать информацию о деятельности, Пенсионного фонда РФ, Фонда социального страхования РФ, Федерального фонда обязательного медицинского страхования; * делать запросы в Пенсионный фонд РФ, Фондом социального страхования РФ, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования;   *Владеть*   * навыками сбора информации о деятельности Пенсионного фонда РФ, Фонда социального страхования РФ, Федерального фонда обязательного медицинского страхования; * навыками работы с Пенсионным фондом РФ, Фондом социального страхования РФ, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования; |
| знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике | ПК-8 | *Знать*   * принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала; * виды дисциплинарных взысканий;   *Уметь*   * применять дисциплинарные взыскания; * применить на практике оптимальный мотивационный и стимулирующий подход;   *Владеть*   * навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной; * навыками формирования системы мотивации и стимулирования персонала; | |
| владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) | ПК-11 | *Знать*   * способы проектирования организационной и функционально-штатной структуры в предприятии; * порядок разработки локальных нормативных актов, определяющих организацию труда в экономическом субъекте;   *Уметь*   * проектировать организационную и функционально-штатную структуру предприятия; * разрабатывать локальные нормативные акты, определяющие организацию труда в экономическом субъекте;   *Владеть*   * способами проектирования организационной и функционально-штатной структуры в предприятии; * правилами разработки локальных нормативных актов, определяющих организацию труда в экономическом субъекте. | |
| знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональной взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации | ПК-12 | *Знать*   * документационные основы кадровой и управленческой документации; * основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональной взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации,   *Уметь*   * пользоваться типовыми документами для создания кадровой и управленческой документации; * разрабатывать кадровую и управленческую документацию, оптимизировать документооборот и схемы информационных потоков между подразделениями;   *Владеть*   * навыками пользования типовыми документами для создания кадровой и управленческой документации; * навыками разработки кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем информационных потоков между подразделениями. | |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.В.12 «Документационное обеспечение управления персоналом» является дисциплиной вариативной части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисцип-лины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.В.12 | Документационное обеспечение управления персоналом | ОК-4, ОПК-4, ПК-8, ПК-11, ПК-12 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 7 зачетных единиц – 252 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 108 | 18 |
| *Лекций* | 36 | 4 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 72 | 14 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 117 | 225 |
| Контроль | 27 | 9 |
| Формы промежуточной аттестации | экзамен | экзамен |

**5. Содержание дисциплины**

Тема № 1. Значение документационного обеспечения управления персоналом в деятельности организаций в современных условиях.

Тема № 2. Правовые основы документационного обеспечения управления персоналом

Тема № 3. Основные функции и классификация документов

Тема № 4. Оформление управленческих документов

Тема № 5. Особенности подготовки и оформления отдельных видов документов

Тема № 6. Особенности подготовки и оформления кадровых документов

Тема № 7. Организация документооборота

Тема № 8. Систематизация и хранение документов

**основы организации труда**

1. **Наименование дисциплины: Б1.В.13 «Основы организации труда»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461 (ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников.

Процесс изучения дисциплины **«Основы организации труда»** направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| Способность  использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности | ОК-3 | *Знать*   * основные методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования при решении профессиональных проблем в сфере управления персоналом; * особенности применения методов математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования при решении профессиональных проблемы сфере управления персоналом;   *Уметь*   * осуществлять подбор методов математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования при решении профессиональных проблем в сфере управления персоналом; * применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования при решении профессиональных проблем в сфере управления персоналом;   *Владеть*   * навыками подбора методов математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования при решении профессиональных проблем в сфере управления персоналом; * навыками применения методов математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования при решении профессиональных проблем в сфере управления персоналом. |
| знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике | ПК-3 | *Знать*   * теоретические основы критериев подбора, найма и расстановки персонала, разработки программы организации персонала в предприятии; * методы деловой оценки персонала для применения их в деятельности организации;   *Уметь*   * применять критерии подбора, найма и расстановки персонала, разрабатывать программу организации персонала в предприятии; * рассчитывать показатели деловой оценки персонала, характеризующие эффективность его использования в деятельности организации;   *Владеть*   * навыками применения критериев подбора, найма и расстановки персонала, разработки программы организации персонала в предприятии; * методами деловой оценки персонала, характеризующими эффективность его использования в деятельности организации. |
| Знание основ научной организации и нормирования труда, владение навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике | ПК-5 | *Знать*   * теоретические основы научной организации и нормирования труда;   *Уметь*   * проводить анализ работ и анализ рабочих мест, * оптимизировать нормы обслуживания и численности;   *Владеть*   * навыками эффективной организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; * методами применения их на практике. |
| владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) | ПК-11 | *Знать*   * способы проектирования организационной и функционально-штатной структуры в предприятии; * порядок разработки локальных нормативных актов, определяющих организацию труда в экономическом субъекте;   *Уметь*   * проектировать организационную и функционально-штатную структуру предприятия; * разрабатывать локальные нормативные акты, определяющие организацию труда в экономическом субъекте;   *Владеть*   * способами проектирования организационной и функционально-штатной структуры в предприятии; * правилами разработки локальных нормативных актов, определяющих организацию труда в экономическом субъекте. |
| знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях) | ПК-17 | *Знать*   * основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом; * порядок распределения функций и функциональных обязанностей сотрудников в организации;   *Уметь*   * разрабатывать и внедрять профессиональные, в том числе корпоративные стандарты в области управления персоналом; * распределять функции и функциональные обязанности сотрудников в организации;   *Владеть*   * способами разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом; * правилами распределения функций и функциональных обязанностей сотрудников в организации. |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.В.13 «Основы организации труда» является дисциплиной вариативной части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисцип-лины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.В.13 | Основы организации труда | ОК-3; ПК-3; ПК-5; ПК-11; ПК-17 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 6 зачетных единиц – 216 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 72 | 18 |
| *Лекций* | 36 | 4 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 36 | 14 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 117 | 189 |
| Контроль | 27 | 9 |
| Формы промежуточной аттестации | экзамен | экзамен |

**5. Содержание дисциплины**

Раздел I. Сущность организации труда

Тема № 1. Теоретические предпосылки экономики и организации труда в условиях рыночной экономики

Тема № 2. Основные концепции развития научной организации труда.

Тема № 3. Правовая и нормативная база экономики и организации труда в рыночных условиях.

Раздел II. Организация труда в предприятии

Тема № 4. Нормирование труда различных категорий работников предприятий.

Тема № 5. Организация процессов труда по управлению коллективом.

Тема № 6. Организационно-распорядительная деятельность персонала.

Тема № 7. Методы и средства выполнения управленческих операций.

**Дисциплины по выбору**

**Этика взаимоотношений в организации**

1. **Наименование дисциплины: Б1.В.ДВ.01.01 «Этика взаимоотношений в организации»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461 (ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников.

Процесс изучения дисциплины **«Этика взаимоотношений в организации** » направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетен-ции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | ОК-5 | *Знать*   * принципы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках; * основы межличностного и межкультурного взаимодействия   *Уметь*   * пользоваться профессионально значимыми жанрами устной и письменной речи; * решать задачи межличностного взаимодействия   *Владеть*   * грамотной, логически верно и аргументировано построенной устной речью; * грамотной, логически верно и аргументировано построенной письменной речью |
| владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения | ОПК-6 | Знать   * вербальные и невербальные средства коммуникации; * правила и полезные способы взаимодействия для успешной коммуникации;   Уметь   * преодолевать речевые барьеры при общении; * задавать вопросы, правильно отвечать на некорректные вопросы; * давать характеристику деловому общению, официально-деловому стилю речи;   Владеть   * навыками грамотно и профессионально вести деловую переписку, деловые переговоры * владеть знаниями об имидже делового человека; |
| Знание  корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций | ПК-28 | *Знать*   * виды коммуникационных кампаний и мероприятий; * теоретические инструменты необходимые для осуществления управления персоналом;.   *Уметь*   * учитывать результатов исследований в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий.; * создавать, хранить и передавать тексты и документы, соблюдая основные требования информационной безопасности;   *Владеть*   * навыками принимать участие в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами организации на основе результатов исследований * навыками использовать возможности медиапланирования в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий. |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина **Б1.В.ДВ.01.01 «Этика взаимоотношений в организации»** является дисциплиной по выбору обучающихся вариативной части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисцип-лины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.В.ДВ.01.01 | Этика взаимоотношений в организации | ОК-5, ОПК-6, ПК-28 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 7 зачетных единиц – 252 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 96 | 22 |
| *Лекций* | 48 | 8 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 48 | 14 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 129 | 221 |
| Контроль | 27 | 9 |
| Формы промежуточной аттестации | экзамен | экзамен |

**5. Содержание дисциплины**

Тема 1. Эволюция этических учений

Тема 2. Теоретические основы морали как объекта этического знания

Тема 3. Основы политической этики

Тема 4. Мировоззрение как базовая предпосылка профессиональной деятельности

Тема 5. Сущность, особенности и структура профессиональной этики

Тема 6. Нравственные принципы работников.

Тема 7. Зарубежный опыт внедрения нравственных принципов в практику деятельности организации

Тема 8. Этические требования к работникам

Тема 9. Управленческая культура и этика служебных отношений в организации

**Этика делового общения**

1. **Наименование дисциплины: Б1.В.ДВ.01.02 «Этика делового общения»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461 (ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников.

Процесс изучения дисциплины «**Этика делового общения**» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | ОК-5 | *Знать*   * принципы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках; * основы межличностного и межкультурного взаимодействия   *Уметь*   * пользоваться профессионально значимыми жанрами устной и письменной речи; * решать задачи межличностного взаимодействия   *Владеть*   * грамотной, логически верно и аргументировано построенной устной речью; * грамотной, логически верно и аргументировано построенной письменной речью |
| владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения | ОПК-6 | Знать   * вербальные и невербальные средства коммуникации; * правила и полезные способы взаимодействия для успешной коммуникации;   Уметь   * преодолевать речевые барьеры при общении; * задавать вопросы, правильно отвечать на некорректные вопросы; * давать характеристику деловому общению, официально-деловому стилю речи;   Владеть   * навыками грамотно и профессионально вести деловую переписку, деловые переговоры * владеть знаниями об имидже делового человека; |
| Знание  корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций | ПК-28 | *Знать*   * виды коммуникационных кампаний и мероприятий; * теоретические инструменты необходимые для осуществления управления персоналом;.   *Уметь*   * учитывать результатов исследований в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий.; * создавать, хранить и передавать тексты и документы, соблюдая основные требования информационной безопасности;   *Владеть*   * навыками принимать участие в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами организации на основе результатов исследований * навыками использовать возможности медиапланирования в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий. |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.02 «Этика делового общения» является дисциплиной по выбору обучающихся вариативной части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисцип-лины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.В.ДВ.01.02 | Этика делового общения | ОК-5, ОПК-6, ПК-28 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 7 зачетных единиц – 252 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 96 | 22 |
| *Лекций* | 48 | 8 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 48 | 14 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 129 | 221 |
| Контроль | 27 | 9 |
| Формы промежуточной аттестации | экзамен | экзамен |

**5. Содержание дисциплины**

Тема 1:Предмет, категории, функции, задачи этики деловых отношений.

Тема 2: Вербальный (речевой) канал общения. Невербальные особенности в процессе делового общения

Тема 3: Внешний вид и имидж делового человека.

Тема 4: Правила приема посетителей.

Тема 5: Этикет в деловом общении.

Тема 6: Деловые переговоры как разновидность общения.

Тема 7: Деловая беседа по телефону.

Тема 8: Деловые совещания.

**системы оплаты труда**

1. **Наименование дисциплины: Б1.В.ДВ.02.01 «Системы оплаты труда»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461 (ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников.

Процесс изучения дисциплины **«Системы оплаты труда»** направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| Способность  анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации | ОПК-5 | *Знать*   * методы и функции менеджмента; * основы анализа социально-экономической эффективности менеджмента   *Уметь*   * применять методы менеджмента и распределять функции управления в зависимости от целей и задач организации; * проводить анализ социально-экономической эффективности менеджмента, исходя из целей и задач организации *Владеть* * навыками применения методов и распределения функций менеджмента; * навыками анализа социально-экономической эффективности менеджмента |
| знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал | ПК-26 | *Знать*   * основы проведения аудита и контроллинга персонала в деятельности организации; * методы анализа трудовых показателей, бюджетирования затрат на персонал для проведения оценки деятельности предприятия;   *Уметь*   * проводить аудит и контроллинг персонала организации; * применить методы анализа трудовых показателей, бюджетирования затрат на персонал для проведения оценки деятельности предприятия;   *Владеть*   * навыками проведения аудита и контроллинга персонала в деятельности организации; * методами анализа трудовых показателей, бюджетирования затрат на персонал для проведения оценки деятельности предприятия. |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.В.ДВ.02.01 «Системы оплаты труда» является дисциплиной по выбору обучающихся вариативной части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисцип-лины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.В.ДВ.02.01 | Системы оплаты труда | ОПК-5, ПК-26 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 8 зачетных единиц – 288 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 108 | 16 |
| *Лекций* | 36 | 4 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 72 | 12 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 153 | 263 |
| Контроль | 27 | 9 |
| Формы промежуточной аттестации | экзамен | экзамен |

**5. Содержание дисциплины**

Тема № 1. Сущность и роль труда в обществе.

Тема № 2. Разделение труда: показатели численности работников

Тема № 3 Организация труда и его оплата

Тема № 4. Государственное регулирование оплаты труда.

Тема № 5. Формы и системы оплаты труда.

Тема № 6. Особенности оплаты труда различных категорий персонала.

Тема № 7. Надбавки и доплаты, их роль в стимулировании труда.

Тема № 8. Показатели премирования и порядок разработки

Тема № 9. Состав и структура фонда оплаты труда.

**Политика доходов и заработной платы**

1. Наименование дисциплины: Б1.В.ДВ.02.02 «Политика доходов и заработной платы»
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461 (ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников.

Процесс изучения дисциплины **«Политика доходов и заработной платы»** направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| Способность  анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации | ОПК-5 | *Знать*   * методы и функции менеджмента; * основы анализа социально-экономической эффективности менеджмента   *Уметь*   * применять методы менеджмента и распределять функции управления в зависимости от целей и задач организации; * проводить анализ социально-экономической эффективности менеджмента, исходя из целей и задач организации *Владеть* * навыками применения методов и распределения функций менеджмента; * навыками анализа социально-экономической эффективности менеджмента |
| знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал | ПК-26 | *Знать*   * основы проведения аудита и контроллинга персонала в деятельности организации; * методы анализа трудовых показателей, бюджетирования затрат на персонал для проведения оценки деятельности предприятия;   *Уметь*   * проводить аудит и контроллинг персонала организации; * применить методы анализа трудовых показателей, бюджетирования затрат на персонал для проведения оценки деятельности предприятия;   *Владеть*   * навыками проведения аудита и контроллинга персонала в деятельности организации; * методами анализа трудовых показателей, бюджетирования затрат на персонал для проведения оценки деятельности предприятия. |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.В.ДВ.02.02 «Политика доходов и заработной платы» является дисциплиной по выбору обучающихся вариативной части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисцип-лины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.В.ДВ.02.02 | Политика доходов и заработной платы | ОПК-5, ПК-26 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 8 зачетных единиц – 288 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 108 | 16 |
| *Лекций* | 36 | 4 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 72 | 12 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 153 | 263 |
| Контроль | 27 | 9 |
| Формы промежуточной аттестации | экзамен | экзамен |

**5. Содержание дисциплины**

Тема № 1. Финансовая политика государства и доходы населения страны.

Тема № 2. Доходы населения, источники их формирования.

Тема № 3. Потребительское поведение и его влияние на использование доходов.

Тема № 4. Уровень жизни населения.

Тема № 5. Государственное регулирование доходов населения.

Тема № 6. Регулирование доходов на предприятии.

Тема № 7. Формирование бюджета семьи.

Тема № 8. Индексация доходов

Тема № 9. Социальная политика в области доходов

**Организационный коучинг**

1. **Наименование дисциплины: Б1.В.ДВ.03.01 «Организационный коучинг»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461 (ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников.

Процесс изучения дисциплины **«Организационный коучинг**» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине | |
| Способность  анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации | ОПК-5 | *Знать*   * методы и функции менеджмента; * основы анализа социально-экономической эффективности менеджмента   *Уметь*   * применять методы менеджмента и распределять функции управления в зависимости от целей и задач организации; * проводить анализ социально-экономической эффективности менеджмента, исходя из целей и задач организации *Владеть* * навыками применения методов и распределения функций менеджмента; * навыками анализа социально-экономической эффективности менеджмента |
| владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике | ПК-16 | *Знать*   * специфику привлечения персонала; * технологию анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала*;*   *Уметь*   * привлекать персонал; * проводить анализ и мониторинг конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала*;*   *Владеть*   * навыками привлечения персонала; * навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала*.* |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина **Б1.В.ДВ.03.01 «Организационный коучинг**» является дисциплиной по выбору обучающихся вариативной части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисцип-лины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.В.ДВ.03.01 | Организационный коучинг | ОПК-5, ПК-16 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 8 зачетных единиц – 288 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 64 | 16 |
| *Лекций* | 32 | 4 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 32 | 12 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 197 | 263 |
| Контроль | 27 | 9 |
| Формы промежуточной аттестации | экзамен | экзамен |

**5. Содержание дисциплины**

Тема 1. Характеристика современного коучинга

Тема 2. Стратегии консультативной работы сотрудников организации

Тема 3. Управленческое и организационное консультирование

Тема 4. Принципы и технологии коучинга

Тема 5. Соотношение коучинга и консультирования

Тема 6. Этапы коучинга

**Технология рекрутмента**

1. **Наименование дисциплины: Б1.В.ДВ.03.02 «Технология рекрутмента»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461 (ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников.

Процесс изучения дисциплины «Технология рекрутмента» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| Способность  анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации | ОПК-5 | *Знать*   * методы и функции менеджмента; * основы анализа социально-экономической эффективности менеджмента   *Уметь*   * применять методы менеджмента и распределять функции управления в зависимости от целей и задач организации; * проводить анализ социально-экономической эффективности менеджмента, исходя из целей и задач организации *Владеть* * навыками применения методов и распределения функций менеджмента; * навыками анализа социально-экономической эффективности менеджмента |
| владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике | ПК-16 | *Знать*   * специфику привлечения персонала; * технологию анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала*;*   *Уметь*   * привлекать персонал; * проводить анализ и мониторинг конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала*;*   *Владеть*   * навыками привлечения персонала; * навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала*.* |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.02 «Технология рекрутмента» является дисциплиной по выбору обучающихся вариативной части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисцип-лины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.В.ДВ.03.02 | Технология рекрутмента | ОПК-5, ПК-16 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 8 зачетных единиц – 288 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 64 | 16 |
| *Лекций* | 32 | 4 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 32 | 12 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 197 | 263 |
| Контроль | 27 | 9 |
| Формы промежуточной аттестации | экзамен | экзамен |

**5. Содержание дисциплины**

Тема № 1. Значение рекрутмента в деятельности организаций в современных условиях. Цели, задачи и содержание дисциплины «Технология рекрутмента»

Тема № 2. Современные методы и технологии рекрутмента на рынке труда и их характеристика

Тема № 3. Поиск кандидатов. Источники подбора кандидатов.

Тема № 4. Отбор кандидатов. Анализ информации по резюме.

Тема № 5. Оценка кандидатов

**экономика трудовых ресурсов**

1. **Наименование дисциплины: Б1.В.ДВ.04.01 «Экономика трудовых ресурсов»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461 (ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников.

Процесс изучения дисциплины **«Экономика трудовых ресурсов»** направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике | ПК-14 | *Знать*   * теоретические основы анализа экономических показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов; * порядок разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению деятельности экономических субъектов;   *Уметь*   * анализировать экономические показатели, характеризующие деятельность экономических субъектов; * разрабатывать и экономически обосновывать мероприятия по улучшению деятельности экономических субъектов, применять их на практике;   *Владеть*   * навыками анализа экономических показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов; * способами разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению деятельности экономических субъектов, применения их на практике. |
| умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени | ПК-22 | *Знать*   * теоретические основы формирования бюджета затрат на персонал в организации; * способы контроля за исполнением бюджета затрат на персонал и использованием рабочего времени для улучшения деятельности организации;   *Уметь*   * формировать бюджет затрат на персонал в организации; * проводить контроль за исполнением бюджета затрат на персонал и использованием рабочего времени для улучшения деятельности организации;   *Владеть*   * навыками формирования бюджета затрат на персонал в организации;   способами контроля за исполнением бюджета затрат на персонал и использованием рабочего времени для улучшения деятельности организации. |
| способность применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации | ПК-24 | *Знать*   * теоретические основы системы стимулирования труда работников в организации; * порядок применения методов системы материального и нематериального стимулирования в организации;   *Уметь*   * использовать теоретические основы системы стимулирования труда работников в деятельности организации; * применять методы системы материального и нематериального стимулирования в организации, оценивать и повышать эффективность их использования;   *Владеть*   * умениями использовать теоретические основы системы стимулирования труда работников в деятельности организации; * методами применения системы материального и нематериального стимулирования для повышения эффективности деятельности в организации. |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.В.ДВ.04.01 «Экономика трудовых ресурсов» является дисциплиной по выбору обучающихся вариативной части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисциплины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.В.ДВ.04.01 | Экономика  трудовых ресурсов | ПК-14. ПК-22, ПК-24 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 5 зачетных единиц – 180 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 54 | 12 |
| *Лекций* | 18 | 2 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 36 | 10 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 99 | 159 |
| Контроль | 27 | 9 |
| Формы промежуточной аттестации | экзамен | экзамен |

**5. Содержание дисциплины**

Тема № 1. Труд как общественно полезная деятельность.

Тема № 2. Рынок труда в системе рыночного хозяйства

Тема № 3. Понятие трудовых ресурсов

Тема № 4. Производительность и эффективность труда.

Тема № 5. Нормирование и условия труда

Тема № 6. Управление трудом в системе рыночных отношений.

**экономика труда**

1. **Наименование дисциплины: Б1.В.ДВ.04.02 «Экономика труда»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461 (ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников.

Процесс изучения дисциплины **«Экономика труда»** направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике | ПК-14 | *Знать*   * теоретические основы анализа экономических показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов; * порядок разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению деятельности экономических субъектов;   *Уметь*   * анализировать экономические показатели, характеризующие деятельность экономических субъектов; * разрабатывать и экономически обосновывать мероприятия по улучшению деятельности экономических субъектов, применять их на практике;   *Владеть*   * навыками анализа экономических показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов; * способами разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению деятельности экономических субъектов, применения их на практике. |
| умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени | ПК-22 | *Знать*   * теоретические основы формирования бюджета затрат на персонал в организации; * способы контроля за исполнением бюджета затрат на персонал и использованием рабочего времени для улучшения деятельности организации;   *Уметь*   * формировать бюджет затрат на персонал в организации; * проводить контроль за исполнением бюджета затрат на персонал и использованием рабочего времени для улучшения деятельности организации;   *Владеть*   * навыками формирования бюджета затрат на персонал в организации;   способами контроля за исполнением бюджета затрат на персонал и использованием рабочего времени для улучшения деятельности организации. |
| способность применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации | ПК-24 | *Знать*   * теоретические основы системы стимулирования труда работников в организации; * порядок применения методов системы материального и нематериального стимулирования в организации;   *Уметь*   * использовать теоретические основы системы стимулирования труда работников в деятельности организации; * применять методы системы материального и нематериального стимулирования в организации, оценивать и повышать эффективность их использования;   *Владеть*   * умениями использовать теоретические основы системы стимулирования труда работников в деятельности организации; * методами применения системы материального и нематериального стимулирования для повышения эффективности деятельности в организации. |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.В.ДВ.04.02 «Экономика труда» является дисциплиной по выбору обучающихся вариативной части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисциплины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.В.ДВ.04.02 | Экономика труда, | ПК-14. ПК-22, ПК-24 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 5 зачетных единиц – 180 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 54 | 12 |
| *Лекций* | 18 | 2 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 36 | 10 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 99 | 159 |
| Контроль | 27 | 9 |
| Формы промежуточной аттестации | экзамен | экзамен |

**5. Содержание дисциплины**

Тема № 1. Труд как общественно полезная деятельность.

Тема № 2. Рынок труда в системе рыночного хозяйства.

Тема № 3. Трудовые ресурсы и трудовой потенциал, показатели их использования.

Тема № 4. Организация трудовых процессов.

Тема № 5. Производительность и эффективность труда.

Тема № 6. Доходы и оплата труда.

**управление проектами**

1. **Наименование дисциплины: Б1.В.ДВ.05.01 «Управление проектами»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461 (ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников.

Процесс изучения дисциплины «Управление проектами» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетен-ции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике | ПК-4 | *Знать*   * основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, * принципы формирования системы трудовой адаптации персонала;   *Уметь*   * применять на практике основы социализации, профориентации и профессионализации персонала; * применять на практике принципы формирования системы трудовой адаптации персонала   *Владеть*   * навыками применения на практике основ социализации, профориентации и профессионализации персонала и принципы формирования системы трудовой адаптации персонала * навыками разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.В.ДВ.05.01 «Управление проектами» является дисциплиной по выбору обучающихся вариативной части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисцип-лины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.В.ДВ.05.01 | Управление проектами | ПК-4 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 6 зачетных единиц – 216 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма обучения |
| Контактная работа | 72 | 32 |
| *Лекций* | 36 | 10 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 36 | 22 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 117 | 175 |
| Контроль (экзамен) | 27 | 9 |
| Формы промежуточной аттестации | экзамен | экзамен |

**5. Содержание дисциплины**

Раздел I. Основы управления проектами

Тема 1.1. Особенности проектной деятельности

Тема 1.2. . Прединвестиционная фаза разработки проекта и планирование работ по проекту

Раздел II. Управление инновационными проектами

Тема 2.1. Инновационные проекты и бизнес-модель

Тема 2.2. Управление рисками проекта

Тема 2.3. Управление инновационными программами

Тема 2.4. Проектная команда

Тема 2.5. Структура разбиения работ по проекту и разработка проектно-сметной документации

Тема 2.6. Финансирование инновационных проектов

**Управление адаптацией**

1. **Наименование дисциплины: Б1.В.ДВ.05.02 «Управление адаптацией»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461 (ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников.

Процесс изучения дисциплины «Управление адаптацией» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике | ПК-4 | Знать   * основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, * принципы формирования системы трудовой адаптации персонала;   Уметь   * применять на практике основы социализации, профориентации и профессионализации персонала; * применять на практике принципы формирования системы трудовой адаптации персонала   Владеть   * навыками применения на практике основ социализации, профориентации и профессионализации персонала и принципы формирования системы трудовой адаптации персонала * навыками разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.В.ДВ.05.02 «Управление адаптацией» является дисциплиной по выбору обучающихся вариативной части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисциплины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.В.ДВ.05.02 | Управление адаптацией | ПК-4 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 6 зачетных единиц – 216 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 72 | 32 |
| *Лекций* | 36 | 10 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 36 | 22 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 117 | 175 |
| Контроль | 27 | 9 |
| Формы промежуточной аттестации | экзамен | экзамен |

**5. Содержание дисциплины**

Тема 1. Сущность и задачи адаптации персонала

Тема 2. Основные элементы адаптации её виды, цели.

Цели адаптации персонала.

Тема 3. Организация эффективного управления адаптацией

Тема 4.Технологии адаптации персонала.

Тема 5. Диагностика адаптации

Тема 6. Адаптация персонала как метод повышения эффективности организации

Тема 7. Социальная адаптация персонала как составная часть кадровой политики

Тема 8. Программа наставничества: участники, цели, преимущества и недостатки

Тема 9. Место адаптации персонала в организации управления персоналом развивающейся организации

Тема 10. Развитие персонала в организации

Тема 11. Методы оценки эффективности системы адаптации и развития персонала

**Игровые виды спорта**

1. **Наименование дисциплины: Б1.В.ДВ.06.01 «Игровые виды спорта»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461 (ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников.

Процесс изучения дисциплины «Игровые виды спорта» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| Способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | ОК-8 | *Знать:*   * теоретические и методические основы систем физического воспитания; * основные правила волейбола; * технику выполнения физических упражнений, последовательность, периодичность; * основные привила безопасности на занятиях; * технику безопасности при выполнении физических и технических упражнений; * правила соревнований, методику организации и проведения соревнований по волейболу.   *Уметь:*   * выполнять комплекс разминки самостоятельно; * выполнять технические элементы на учебно-тренировочных занятиях; * соблюдать технику безопасности при выполнении физических упражнений и технических элементов; * использовать полученный на занятиях по волейболу опыт для повышения своих функциональных и двигательных возможностей, для достижения личных и профессиональных целей; * организовывать и проводить соревнования по волейболу различного уровня.   *Владеть:*   * спортивной терминологией игры; * основными техническими приемами; * основами судейства соревнований по волейболу; * различными вариантами и способами проведения разминки |
| Знание  нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике | ПК-9 | *Знать:*   * основные привила безопасности на занятиях; * правила и организацию проведения соревнований по волейболу;   *Уметь:*   * соблюдать технику безопасности при выполнении занятий и соревнований по игровым видам спорта; * организовывать и проводить соревнования по волейболу различного уровня;   *Владеть:*   * техникой безопасности во время проведения соревнований и занятий по игровым видам спорта; * основами судейства по игровым видам спорта (волейбол) |

Результаты освоения дисциплины зависят от групп, образованных на основании медицинского заключения:

* основная группа. К основной группе относятся обучающиеся без отклонений в состоянии здоровья (или с незначительными отклонениями), имеющие достаточную физическую подготовленность. В данной группе следует использовать обязательные виды занятий согласно учебной программе в полном объеме, а также сдачу контрольных нормативов, то есть для группы предписаны занятия физической культурой, в том числе и по игровым видам спорта, без ограничений и участие в соревнованиях;
* подготовительная группа. К подготовительной группе относятся обучающиеся, имеющие незначительные отклонения в состоянии здоровья, недостаточные физическое развитие и физическую подготовленность. Обучающиеся, отнесенные к этой группе, занимаются по учебным программам при условии более постепенного освоения комплекса двигательных навыков и умений, особенно связанных с предъявлением организму повышенных требований. То есть, занятия проводятся с незначительными ограничениями физических нагрузок, обучающие не выставляются на соревнования, но способны в рамках соревнований вести протоколы и судить игровые виды спорта;
* специальная медицинская группа. К специальной медицинской группе относят обучающихся, имеющих отклонения в состоянии здоровья, либо проходящих реабилитацию после перенесенных заболеваний, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Комплектование специальных медицинских учебных групп осуществляется с учетом пола, характера заболеваний обучающихся, уровня их физического и функционального состояния (на основании заключения (справки) врачебной комиссии). Таким образом, обучающимся данной группы показаны систематические занятия физическими упражнениями, в том числе игровыми видами спорта, со значительными ограничениями физических нагрузок в зависимости от видов заболеваний. Учебный процесс в специальной учебной группе направлен на:
* избирательность средств (подбор упражнений и дозирование нагрузки) с учетом имеющихся показаний и противопоказаний;
* формирование у обучающихся волевых компонентов, интереса, активности и объективной потребности в регулярных занятиях физическими упражнениями;
* освоение обучающимися знаний по методике использования средств физической культуры, в том числе игровых видов спорта, при заболевании, по контролю физического и функционального состояния организма;
* укрепление здоровья, коррекцию телосложения и осанки, расширение функциональных
* возможностей, повышение устойчивости организма к неблагоприятным воздействиям окружающей среды.

На основании диагноза заболеваний и функциональных возможностей организма обучающиеся распределяются по подгруппам: «А», «Б» и «В».

Подгруппа «A» формируется из студентов с заболеваниями сердечно-сосудистой, дыхательной и центральной нервной системы. Основным содержанием занятий в этой группе являются дыхательные упражнения и упражнения циклического характера (ходьба, бег, плавание), позволяющие совершенствовать аэробные возможности занимающихся. Использование физической нагрузки в данной подгруппе должно подвергаться строгому индивидуальному дозированию.

Подгруппа «Б» состоит из студентов с заболеваниями органов пищеварения (язвенной болезнью, хроническим гастритом, колитом, холециститом), печени, эндокринной и мочеполовой системы. В эту же подгруппу включаются лица со средней и высокой степенью миопии. В данной подгруппе преимущественно используются упражнения основной гимнастики, облегченный вариант игровых упражнений, включенные в программы лечения конкретных заболеваний.

Подгруппа «В» комплектуется из студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата: остаточными явлениями паралича, парезов, после перенесения травм верхних и нижних конечностей, с остаточными явлениями костного туберкулеза, деформацией грудной клетки, сколиозами. В этой группе используются упражнения, способствующие совершенствованию осанки, опорно-двигательного аппарата, общеразвивающие и корригирующие физические упражнения.

Используется группировка упражнений по их конкретному назначению в процессе выполнения двигательных действий. Для лиц, имеющих отклонения в состоянии здоровья, они подразделяются на общеразвивающие (общеукрепляющие) и специальные. Общеукрепляющие упражнения направлены на оздоровление и укрепление всего организма. Специальные упражнения оказывают избирательное воздействие на ту или иную часть опорно-двигательного аппарата. Одни и те же упражнения, в зависимости от физического состояния, диагноза заболевания и методики их применения, могут способствовать решению разных задач.

Занятие в специальной медицинской группе строится по стандартной схеме (подготовительная, основная и заключительная части), однако, в отличие от обычных, имеет свои принципиальные особенности.

В подготовительной части занятия выполняются общеразвивающие упражнения (в медленном и среднем темпе), чередуясь с дыхательными. Нагрузка повышается постепенно; применяются такие упражнения, которые обеспечивают подготовку всех органов и систем к выполнению основной части урока. В этой части урока не следует использовать много новых упражнений, а также интенсивные нагрузки.

В основной части занятия занимающиеся овладевают основными двигательными навыками, получают определенную для них максимальную физическую нагрузку, испытывают эмоциональное напряжение. Подбор упражнений в этой части занятия предусматривает решение ряда задач: овладение простейшими двигательными навыками, разностороннее развитие (в пределах возможностей занимающихся) основных физических качеств: быстроты, силы, выносливости, ловкости. Большое внимание уделяется развитию гибкости и улучшению координации движений. С этой целью применяются бег (отрезки по 20-30 м), чередующийся с ускоренной ходьбой, метания, подвижные игры, эстафеты, упражнения на равновесие.

В заключительной части занятия используются упражнения, восстанавливающие организм после физической нагрузки (ходьба, дыхательные упражнения, упражнения на расслабление и др.).

Особое значение при работе с группой приобретает принцип постепенного наращивания развивающе-тренирующих воздействий, предусматривающий увеличение объема и интенсивности нагрузок по мере роста функциональных возможностей организма. На начальном этапе учебно-тренировочного процесса студентов специальных медицинских групп используются нагрузки малой интенсивности. Частота сердечных сокращений (ЧСС) составляет 90-100 уд./мин., что на 25–30 % выше исходного уровня (70–77 уд./мин.). Дозировано включается физическая нагрузка средней интенсивности, повышающая частоту пульса до 40–50 % от исходной величины (до 100–115 уд./мин.). По мере роста функциональных возможностей организма используется нагрузка средней интенсивности и дозировано выше средней. ЧСС составляет 130–140 уд./мин., что на 70–80 % выше исходного уровня.

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.В.ДВ.06.01 «Игровые виды спорта» является дисциплиной по выбору обучающихся вариативной части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисциплины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.В.ДВ.06.01 | Игровые виды спорта | ОК- 8, ПК-9 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 328 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 328 | 32 |
| *Лекций* |  |  |
| *Лабораторных работ* |  |  |
| *Практических занятий* | 328 | 32 |
| Самостоятельная работа обучающихся |  | 280 |
| Контроль |  | 16 |
| Формы промежуточной аттестации | зачет | зачет |

**5. Содержание дисциплины**

**5.1 Тематический план для очной формы обучения – волейбол**

Тема 1. Виды волейбола. Состав команды. Правила соревнований в волейбол.

Тема 2. Общефизическая разминка. Стойки и перемещения, их сочетания (бег, скачок, остановки).

Тема 3. Общефизическая разминка. Нижняя прямая подача. Передача мяча снизу на месте.

Тема 4. Общефизическая разминка. Нижняя боковая подача. Передача мяча сверху и снизу в опорном положении.

Тема 5. Общефизическая разминка. Нижняя боковая подача. Верхняя прямая подача.

Тема 6. Общефизическая разминка. Прием снизу двумя руками в опорном положении. Верхняя прямая подача

Тема 7 . Общефизическая разминка. Стойки и перемещения и их сочетания (бег, скачок, остановки). Передача мяча сверху в опорном положении

Тема 8 . Общефизическая разминка. Нижняя прямая подача. Передача мяча снизу на месте.

Тема 9. Общефизическая разминка. Нижняя боковая подача. Отработка навыков, работа в группах, парах. Учебная игра с заданием по технике

Тема 10. Общефизическая разминка. Передача мяча сверху и снизу в опорном положении. Отработка навыков, работа в группах, парах.

Тема 11. Общефизическая разминка. Нижняя боковая подача. Верхняя прямая подача.

Тема 12. Общефизическая разминка. Прием сверху в опорном положении.

Тема 13. Общефизическая разминка. Сочетание приема сверху и снизу в опорном положении.

Тема 14. Общефизическая разминка. Подача на точность. Верхняя боковая подача.

Тема 15. Общефизическая разминка. Демонстрация отработанных навыков подачи и приема.

Тема 16. Общефизическая разминка. Волейбольные стойки (Высокая, средняя, низкая ). Перемещения (взад-вперед и влево-вправо). Упражнения на точность попадания мячом при передачах, подачах, нападающих ударов. Работа в парах.

Тема 17. Общефизическая разминка. Передача сверху двумя руками в прыжке. Отработка навыков, работа в группах, парах. Учебная игра с заданием по технике.

Тема 18. Общефизическая разминка Прямой нападающий удар. Отработка навыков, работа в группах, парах. Учебная игра с заданием по технике

Тема 19. Общефизическая разминка. Нападающий удар с переводом. Отработка навыков, работа в группах, парах. Учебная игра с заданием по технике.

Тема 20. Общефизическая разминка. Индивидуальное блокирование. Отработка навыков, работа в группах, парах. Учебная игра с заданием по технике

Тема 21. Общефизическая разминка. Игра в команде: передачи. Тактические действия. Пас предплечьями: подготовка, выполнение, дальнейшие действия. Отработка навыков в парах. Учебная игра с заданием по технике

Тема 22. Общефизическая разминка. Тактические действия. Отработка навыков игры у сетки. Подача и пас предплечьями. Прием подачи в правой и левой задних зонах. Учебная игра с заданием по технике

Тема 23. Общефизическая разминка. Отработка тактики нападения и тактика защиты (индивидуальные, групповые и командные действия). Отработка навыков в парах. Учебная игра с заданием по технике

**5.2 Тематический план для очной формы обучения – баскетбол**

Тема 1. Изучение правил игры в баскетбол. Классификация техники игры. Обучение навыкам игры в баскетбол.

Тема 2. Демонстрация приемов, упражнений для физической подготовки игрока (общефизическая разминка): для мышц плечевого пояса, для мышц ног и таза; для мышц рук.

Тема 3. Общефизическая разминка. Обучение техническим приемам, техника передвижений в нападении: ходьба, бег, прыжки, остановки, повороты. Воспитание физических качеств, специфичных для баскетбола при обучении перемещениям. Развитие основных двигательных качеств

Тема 4. Общефизическая разминка. Техника владения мячом: ловля и передача мяча на месте; (ловля и передача мяча в движении; ведение мяча в шаге (высокое); ведение мяча в движении с использованием (двух-шажного ритма)

Тема 5. Общефизическая разминка. Развитие специальной прыгучести, прыжковой выносливости, акробатической ловкости и координации баскетболиста. Отработка навыков в тройках. Учебно-тренировочная игра.

Тема 6. Общефизическая разминка. Особенности содержания и методов работы на различных этапах подготовки баскетболиста. Особенности женского организма и методика занятий с женщинами в баскетболе. Особенности мужского организма и методика занятий с мужчинами в баскетболе. Двухсторонняя игра

Тема 7. Общефизическая разминка. Обучение технике игры в нападении и защите. Броски мяча двумя руками от груди и сверху. Бросок одной рукой от плеча. Отработка навыков в тройках. Учебно-тренировочная игра.

Тема 8. Общефизическая разминка. Обучение технике игры в нападении и защите. Бросок одной рукой от плеча с использованием двухшажного ритма. Бросок одной рукой снизу. Отработка навыков в тройках. Учебно-тренировочная игра

Тема 9. Общефизическая разминка. Обучение технике игры в нападении и защите. Бросок одной и двумя руками снизу с использованием двухшажного ритма. Отработка навыков в тройках. Учебно-тренировочная игра

Тема 10. Общефизическая разминка. Изучение и совершенствование техники защиты: стойки защитника и производные от нее. Отработка навыков в группах. Учебно-тренировочная игра

Тема 11. Общефизическая разминка. Изучение и совершенствование техники нападения. Техника овладения мячом (выбивание и вырывание; перехват и отбивание; накрывание мяча спереди при броске). Отработка навыков в группах. Учебно-тренировочная игра

Тема 12. Общефизическая разминка. Классификации тактики игры. Обучение тактическим действиям. Индивидуальные действия без мяча и с мячом (выход для получения мяча и выход для отвлечения мяча), розыгрыш мяча и атака корзины. Отработка навыков в группах. Учебно-тренировочная игра

Тема 13. Общефизическая разминка. Совершенствование техники ловли мяча двумя руками. Овладение техники передачи мяча двумя руками сверху. Отработка навыков в группах. Учебно-тренировочная игра

Тема 14. Общефизическая разминка. Совершенствование техники броска одной рукой от плеча в движении. Овладение техникой высокого ведения мяча. Отработка навыков в группах. Учебно-тренировочная игра

Тема 15. Общефизическая разминка. Совершенствование техники штрафного броска. Овладение техникой финтов с мячом. Отработка навыков в группах. Учебно-тренировочная игра

Тема 16. Общефизическая разминка. Совершенствование техники приема мяча двумя руками снизу. Отработка навыков в группах. Учебно-тренировочная игра

Тема 17. Общефизическая разминка. Совершенствование техники финтов с мячом, техникой перехвата мяча. Отработка навыков в группах. Учебно-тренировочная игра на два кольца.

Тема 18. Общефизическая разминка. Взаимодействия игроков в личной защите. Совершенствование техники взаимодействий при подборе мяча. Отработка навыков в группах. Учебно-тренировочная игра на два кольца.

Тема 19. Общефизическая разминка. Совершенствование техники приема мяча двумя руками сверху. Отработка навыков в группах. Учебно-тренировочная игра

Тема 20. Общефизическая разминка. Совершенствование техники игры в баскетбол. Учебно-тренировочная игра на два кольца. Совершенствование техники ловли мяча одной рукой. Учебно-тренировочная игра.

Тема 21. Общефизическая разминка. Совершенствование навыков проведения разминки, основы судейской практики, ведение протокола соревнований. Проведение соревнований команд группы на выбывание.

Тема 22. Общефизическая разминка. Совершенствование тактических действий. Особенности самоконтроля за тренировочными и соревновательными нагрузками. Учебно-тренировочные игры на совершенствование навыков .

Тема 23. Общефизическая разминка. Основы управления и моделирования в спортивной тренировке. Игра с соблюдением правил баскетбола

**5.3. Тематический план для очной формы обучения – мини-футбол**

Тема 1. Виды футбола. Мини-футбол. Состав команды. Правила соревнований в футболе, мини-футболе. Демонстрация приемов, упражнений для физической подготовки игрока (общефизическая разминка): для мышц спины; для мышц ног и таза. Отработка навыков, работа в группах, парах.

Тема 2. Демонстрация приемов, упражнений для физической подготовки игрока (общефизическая разминка): для мышц спины; для мышц ног и таза. Отработка навыков, работа в группах, парах. Отработка навыков, работа в группах, парах

Тема 3. Общефизическая разминка.Совершенствование физических качеств. Особенности содержания и методов работы на различных этапах подготовки. Отработка навыков, работа в группах, парах.

Тема 4. Общефизическая разминка. Обучение техническим приемам, техника передвижений в нападении: ходьба, бег, остановки, повороты. Воспитание физических качеств при обучении перемещениям. Развитие основных двигательных качеств. Отработка навыков, работа в группах, парах. Учебная игра с некоторым отступлением от правил

Тема 5. Общефизическая разминка. Техника игры в нападении. Техника передвижения и прыжки: бег с изменением направления, сменой ритма, с внезапными остановками, со сменой положения ног при ведении мяча, спиной вперед, приставными шагами, по прямой и по дуге, прыжки толчком одной и двумя ногами, повороты. Отработка навыков в парах. Учебная игра с заданием по технике

Тема 6. Общефизическая разминка. Техника ударов по мячу: удар серединой подъема с лета и полулета, удар внутренне и внешней частью подъема, крученый удар, удар лбом по мячу, удар боковой частью головы. Отработка навыков в парах Учебная игра с заданием по технике

Тема 7. Общефизическая разминка. Техника передачи и остановки мяча: остановка мяча ногой, голенями, грудью, головой, ведение обводки и вбрасывание мяча. Отработка навыков, работа в группах, парах. Учебная игра с заданием по технике

Тема 8. Общефизическая разминка. Отработка техники игры в нападении. Работа в группах, парах. Учебная игра с заданием по технике

Тема 9. Общефизическая разминка. Техника игры в защите: бег, остановки, повороты, прыжки, отбор мяча толчком туловищем, выбиванием (без падения и в падении), наложением стопы на мяч. Отработка навыков, работа в группах, парах. Учебная игра с заданием по технике

Тема 10. Общефизическая разминка. Техника игры вратаря: ловля низких, полувысоких и высоких мячей без падения и с падением, в броске и в прыжке, отбивание мяча, переводы, отбор мяча, ведение мяча. Отработка навыков, работа в группах, парах. Учебная игра с заданием по технике

Тема 11. Общефизическая разминка. Классификации тактики игры. Обучение тактическим действиям. Индивидуальные действия без мяча и с мячом (выход для получения мяча и выход для отвлечения мяча), розыгрыш мяча и атака ворот. Отработка навыков в парах. Учебная игра с заданием по технике

Тема 12. Общефизическая разминка. Техника штрафного удара. Отработка навыков, работа в группах, парах. Учебная игра с заданием по технике

Тема 13. Общефизическая разминка. Совершенствование технических приемов, техника передвижений в нападении: ходьба, бег, остановки, повороты. Совершенствование основных двигательных качеств. Отработка навыков, работа в группах, парах. Учебная игра с некоторым отступлением от правил.

Тема 14. Общефизическая разминка. Совершенствование техники игры в нападении. Отработка навыков в парах. Учебная игра с заданием по технике.

Тема 15. Общефизическая разминка. Совершенствование техники ударов по мячу: удар серединой подъема с лета и полулета, удар внутренне и внешней частью подъема, крученый удар, удар лбом по мячу, удар боковой частью головы Отработка навыков в парах Учебная игра с заданием по технике

Тема 16. Общефизическая разминка. Совершенствование техники передачи и остановки мяча: остановка мяча ногой, голенями, грудью, головой, ведение обводки и вбрасывание мяча. Отработка навыков, работа в группах, парах. Учебная игра с заданием по технике

Тема 17. Общефизическая разминка. Совершенствование техники игры в нападении и защите. Отработка навыков, работа в группах, парах. Учебная игра с заданием по технике

Тема 18.Общефизическая разминка. Совершенствование техники игры вратаря: ловля низких, полувысоких и высоких мячей без падения и с падением, в броске и в прыжке, отбивание мяча, переводы, отбор мяча, ведение мяча. Отработка навыков, работа в группах, парах. Учебная игра с заданием по технике

Тема 19. Общефизическая разминка. Совершенствование тактических действий. Индивидуальные действия без мяча и с мячом (выход для получения мяча и выход для отвлечения мяча), розыгрыш мяча и атака ворот. Отработка навыков в парах. Учебная игра с заданием по технике

Тема 20. Общефизическая разминка. Совершенствование техники штрафного удара. Отработка навыков, работа в группах, парах. Учебная игра с заданием по технике

Тема 21. Совершенствование навыков проведения разминки, основы судейской практики, ведение протокола соревнований. Проведение соревнований команд группы на выбывание.

Тема 22. Общефизическая разминка. Совершенствование тактических действий. Особенности самоконтроля за тренировочными и соревновательными нагрузками. Учебно-тренировочные игры на совершенствование навыков

Тема 23. Общефизическая разминка. Основы управления и моделирования в спортивной тренировке. Игра с соблюдением правил мини-футбола

**Адаптационный модуль по физической культуре и спорту для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

1. **Наименование дисциплины: Б1.В.ДВ.06.02 «Адаптационный модуль по физической культуре и спорту для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461 (ред. от 20.04.2016) (зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников.

Процесс изучения дисциплины «Адаптационный модуль по физической культуре и спорту для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | ОК-8 | *Знать:*   * научно-практические основы адаптивной физической культуры и здорового образа жизни; * основы физической подготовки, обеспечивающей полноценную деятельность.   *Уметь:*   * использовать творчески средства и методы адаптивной физического культуры для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни; * уметь применять основы физической подготовки, обеспечивающей полноценную деятельность для укрепления здоровья людей с ограниченными возможностями и инвалидов.   *Владеть:*   * средствами и методами адаптивной физической культуры, для укрепления здоровья людей с ограниченными возможностями и инвалидов в успешной социально-культурной и профессиональной деятельности; * навыками повышения функциональных и двигательных возможностей для полноценной деятельности инвалидов и людей с ограниченными возможностями в любых жизненных ситуациях |
| Знание  нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике | ПК-9 | *Знать:*   * основные привила безопасности на занятиях с инвалидами и людьми с ограниченными возможностями; * правила и организацию проведения соревнований с инвалидами и людьми с ограниченными возможностями;   *Уметь:*   * соблюдать технику безопасности при выполнении занятий и соревнований по игровым видам спорта с инвалидами и людьми с ограниченными возможностями; * организовывать и проводить соревнования с инвалидами и людьми с ограниченными возможностями различного уровня;   *Владеть:*   * техникой безопасности во время проведения соревнований и занятий с инвалидами и людьми с ограниченными возможностями; * основами судейства в игровых видах спорта с инвалидами и людьми с ограниченными возможностями; |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.В.ДВ.06.02 «Адаптационный модуль по физической культуре и спорту для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья» является дисциплиной по выбору обучающихся вариативной части блока Б1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисциплины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| Б1.В.ДВ.06.02 | Адаптационный модуль по физической культуре и спорту для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья | ОК- 8, ПК-9 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 10 зачетных единиц – 328 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 328 | 32 |
| *Лекций* |  |  |
| *Лабораторных работ* |  |  |
| *Практических занятий* | 328 | 32 |
| Самостоятельная работа обучающихся |  | 280 |
| Контроль |  | 16 |
| Формы промежуточной аттестации | зачет | зачет |

**5. Содержание дисциплины**

**Тема № 1.** Предмет, цели, приоритетные задачи адаптивной физической культуры, ее роль и место в реабилитации и социальной интеграции людей с отклонениями в состоянии здоровья

**Тема № 2.** Основные компоненты (виды) адаптивной физической культуры

**Тема № 3.** Адаптивная физическая культура как интегративная наука

**Тема № 4.** Принципы, функции и концепции методологии адаптивной физической культуры

**Тема № 5.** Средства и методы адаптивной физической культуры, физической культуры и спорта в практике работы с инвалидами и другими маломобильными группами

**Тема № 6.** Содержание и организация адаптивного физического воспитания людей с нарушениями слуха и зрения

**Тема № 7.** Содержание и организация адаптивного физического воспитания людей с нарушениями психического и интеллектуального развития

**Тема № 8.** Содержание и организация адаптивного физического воспитания людей с поражением опорно-двигательного аппарата.

**Тема № 9**.Содержание и организация инклюзивного образования людей с нарушением в развитии

**Тема № 10**. Содержание и организация адаптивного физического воспитания людей с соматическими заболеваниями (СМГ)

**Тема № 11.** Адаптивный спорт: структура и содержание

**Тема № 12.** Модели соревновательной деятельности, применяемые в адаптивном спорте (в паралимпийском, сурдлимпийском и специальном олимпийском движениях)

**Тема № 13.** Спортивно – медицинская классификация людей, занимающихся адаптивным спортом

**Тема № 14.** Психолого – педагогические аспекты работы тренера по адаптивной физической культуре

**Тема № 15.** Профилактика травматизма при занятиях адаптивным спортом и обеспечение безопасности

**Тема № 16.** Допинг-контроль и комплекс мероприятий по антидопинговому обеспечению адаптивного спорта. Разрешение на терапевтическое использование

**Тема № 17.** Цели, задачи и принципы комплексной реабилитации людей с отклонениями в состоянии здоровья. Классификация видов реабилитации

**Тема № 18**. Формирование доступной среды жизнедеятельности для инвалидов

Деонтология и принципы медицинской этики общения с инвалидами.

**Тема № 19.** Социальная реабилитация средствами туризма. Противопоказания для участия в туристских мероприятиях.

**Тема № 20.** Нормативно-правовые аспекты по вопросам адаптивной физической культуры и спорта и их классификация

**Тема № 21.** Федеральные законы РФ.

**Тема № 22**. Методические рекомендации и системы мер по развитию адаптивной физической культуры и адаптивного спорта

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

**Указание вида практики, способа и формы ее проведения**

Вид практики: **Учебная практика.**

Тип практики: **Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.**

Способы проведения практики: **стационарная; выездная.**

Форма проведения практики: **дискретно.**

Учебная практика в соответствии с учебным планом проводится:

* очная форма обучения - 1 курс, 2 семестр
* заочная форма обучения - 2 курс, 3 семестр

**ПРОИЗВОДСТЕННАЯ ПРАКТИКА**

(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 1)

**Указание вида практики, способа и формы ее проведения**

Вид практики: **Производственная практика.**

Тип практики: **Практика по получению** **профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 1.**

Способы проведения практики: **стационарная; выездная.**

Форма проведения практики: **дискретно.**

Производственная практика в соответствии с учебным планом проводится:

* очная форма обучения - 2 курс, 4 семестр
* заочная форма обучения - 3 курс, 5 семестр

**Производственная практика**

**(Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 2)**

**Указание вида практики, способа и формы ее проведения**

Вид практики: **Производственная практика.**

Тип практики: **Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 2.**

Способы проведения практики: **стационарная; выездная.**

Форма проведения практики: **дискретно.**

Производственная практика в соответствии с учебным планом проводится:

* очная форма обучения - 3 курс, 6 семестр
* заочная форма обучения - 3 курс, 6 семестр

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

**(**преддипломная практика**)**

**Указание вида практики, способа и формы ее проведения**

Вид практики: **Производственная практика.**

Тип практики: **Преддипломная практика.**

Способы проведения практики: **стационарная; выездная.**

Форма проведения практики: **дискретно.**

Производственная практика в соответствии с учебным планом проводится:

* очная форма обучения - 4 курс, 8 семестр
* заочная форма обучения - 5 курс, 9 семестр

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ**

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), направленность (профиль) «Управление персоналом организации»** в Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входит защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

Решением Ученого совета Академии государственный экзамен не включен в состав государственной итоговой аттестации.

Объем государственной итоговой аттестации – 9 з.е. (6 недель, 324 академических часа).

**ФАКУЛЬТАТИВЫ (ПРИЛОЖЕНИЕ №1)**

1. **Наименование дисциплины: ФТД. В.01 «Оплата труда персонала»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 № 1461 (ред. от 20.04.2016),(зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников.

Процесс изучения дисциплины **«Оплата труда персонала»** направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени | ПК-22 | *Знать*   * теоретические основы формирования бюджета затрат на персонал в организации; * способы контроля за исполнением бюджета затрат на персонал и использованием рабочего времени для улучшения деятельности организации;   *Уметь*   * формировать бюджет затрат на персонал в организации; * проводить контроль за исполнением бюджета затрат на персонал и использованием рабочего времени для улучшения деятельности организации;   *Владеть*   * навыками формирования бюджета затрат на персонал в организации;   способами контроля за исполнением бюджета затрат на персонал и использованием рабочего времени для улучшения деятельности организации. |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина ФТД. В.01«Оплата труда персонала» является факультативной дисциплиной вариативной части

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисцип-лины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| ФТД. В.01 | Оплата труда  персонала | ПК-22 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 2 зачетные единицы – 72 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 36 | 10 |
| *Лекций* | 16 | 2 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 16 | 8 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 40 | 58 |
| Контроль | - | 4 |
| Формы промежуточной аттестации | зачет | зачет |

**5. Содержание дисциплины**

**Тема № 1.** Теория оплаты труда на предприятии

**Тема № 2.** Основные элементы организации оплаты труда на предприятии.

**Тема № 3.** Тарифная форма организации заработной платы на предприятии.

**Тема № 4.** Формы и системы оплаты труда персонала.

**ТЕХНОЛОГИИ ВЫСТУПЛЕНИЯ ПЕРЕД АУДИТОРИЕЙ**

1. **Наименование дисциплины: ФТД. В.02 «Технологии выступления перед аудиторией»**

**2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 № 1461 (ред. от 20.04.2016),(зарегистрирован в Минюсте России 19.01.2016 N 40640), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников.

Процесс изучения факультативной дисциплины «**Технологии выступления перед аудиторией**» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | ОК-5 | *Знать*   * принципы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках; * основы межличностного и межкультурного взаимодействия   *Уметь*   * пользоваться профессионально значимыми жанрами устной и письменной речи; * решать задачи межличностного взаимодействия   *Владеть*   * грамотной, логически верно и аргументировано построенной устной речью; * грамотной, логически верно и аргументировано построенной письменной речью |
| Знание  корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций | ПК-28 | *Знать*   * виды коммуникационных кампаний и мероприятий; * теоретические инструменты необходимые для осуществления управления персоналом;.   *Уметь*   * учитывать результатов исследований в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий.; * создавать, хранить и передавать тексты и документы, соблюдая основные требования информационной безопасности,;;   *Владеть*   * навыками принимать участие в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами организации на основе результатов исследований * навыками использовать возможности медиапланирования в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий. |

**3. Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина ФТД. В.02 «Технологии выступления перед аудиторией» является факультативной дисциплиной.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  дисциплины | Наименование  дисциплины | Коды формируемых компетенций |
|
|
| ФТД. В.02 | Технологии выступления перед аудиторией | ОК-5, ПК-28 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 2 зачетных единиц – 72 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 24 | 12 |
| *Лекций* | 8 | 4 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 16 | 8 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 48 | 56 |
| Контроль | - | 4 |
| Формы промежуточной аттестации | зачет | зачет |

**5. Содержание дисциплины, структурированное по темам**

Тема № 1. Структура речевой коммуникации. Происхождение языка как средства общения

Тема № 2. Подготовка к публичному выступлению. Виды публичных выступлений по цели и по форме

Тема № 3. Понятие эффективной коммуникации. Что такое эффективность коммуникации

Тема № 4. Композиция публичного выступления. Определение темы и замысла высказывания

Тема № 5. Контакт выступающего с аудиторией. Элементы, способствующие установлению контакта со слушателями

Тема № 6. Нарушение публичного выступления: правильность, точность, логичность, уместность (выразительность)

Тема № 7. Средства выразительности речи (стилистические приемы)

Тема № 8. Техника речи и кинесика. Секреты речевой техники. Понятие техники речи

Тема № 9. Логика в публичном выступлении. Основные формально-логические законы

Тема № 10. Культура речи. Элитарная культура речи.Язык как система