

Аннотации рабочих программ учебных дисциплин

Направление / специальность: **38.03.03 Управление персоналом**

Направленность (профиль) / специализация: **Управление персоналом организации**

Уровень образования: **бакалавриат**

Год начала подготовки: **2017**

Оглавление

Б1.Б.01 История.....	2
Б1.Б.02 Иностранный язык.....	3
Б1.Б.03 Философия	4
Б1.Б.04 Экономическая теория	4
Б1.Б.05 Социология	5
Б1.Б.06 Экономика организации	6
Б1.Б.07 Правоведение	7
Б1.Б.08 Педагогика и психология.....	7
Б1.Б.09 Политология.....	8
Б1.Б.10 Культурология	8
Б1.Б.11 Культура речи и деловое общение.....	9
Б1.Б.12 Основы социального государства	9
Б1.Б.13 Статистика.....	10
Б1.Б.14 Информационные технологии в управлении персоналом.....	10
Б1.Б.15 Линейная алгебра	11
Б1.Б.16 Безопасность жизнедеятельности	11
Б1.Б.17 Теория организаций	12
Б1.Б.18 Информатика.....	12
Б1.Б.19 Трудовое право	13
Б1.Б.20 Методы оптимальных решений	13
Б1.Б.21 Основы финансового менеджмента.....	14
Б1.Б.22 Основы управления персоналом	14
Б1.Б.23 Организационное поведение	15
Б1.Б.24 Физическая культура и спорт	16
Б1.Б.25 Конфликтология	17
Б1.Б.26 Этика деловых отношений	17
Б1.Б.27 Математический анализ.....	18
Б1.В.01 Модуль 1. Социально-экономический.....	18
Б1.В.01.01 Основы кадровой политики и кадрового планирования.....	18
Б1.В.01.02 Экономика и социология труда	19
Б1.В.01.03 Основы безопасности труда.....	20
Б1.В.01.04 Управление социальным развитием персонала	20
Б1.В.02 Модуль 2. Организационно-экономический	21
Б1.В.02.01 Регламентация и нормирование труда	21
Б1.В.02.02 Основы организации труда	22
Б1.В.02.03 Технологии управления персоналом.....	23
Б1.В.03 Модуль 3. Мотивационно-поведенческий.....	24
Б1.В.03.01 Организационная культура	24
Б1.В.03.02 Мотивация и стимулирование персонала	24
Б1.В.03.03 Оплата труда персонала	25
Б1.В.04 Модуль 4. Маркетинговый.....	25
Б1.В.04.01 Маркетинг персонала.....	25
Б1.В.04.02 Инновационный менеджмент в управлении персоналом	26
Б1.В.05 Модуль 5. Информационно-аналитический.....	27
Б1.В.05.01 Экономика управления персоналом.....	27

Б1.В.05.02 Делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом.....	27
Б1.В.05.03 Основы кадрового консалтинга.....	28
Б1.В.06 Рынок труда.....	29
Б1.В.07 Менеджмент.....	29
Б1.В.08 Бухгалтерский учет.....	30
Б1.В.ДВ.01.01 Методы сбора информации в социально-трудовой сфере.....	30
Б1.В.ДВ.01.02 Методы исследования социально-трудовых отношений.....	31
Б1.В.ДВ.02.01 Регулирование доходов населения.....	31
Б1.В.ДВ.02.02 Политика доходов и заработной платы.....	32
Б1.В.ДВ.03.01 Организация управленческого труда.....	32
Б1.В.ДВ.03.02 Экономика труда управленческого персонала.....	33
Б1.В.ДВ.04.01 Анализ трудовых показателей.....	33
Б1.В.ДВ.04.02 Анализ социально-трудовых отношений.....	34
Б1.В.ДВ.05.01 Антикризисное управление персоналом.....	34
Б1.В.ДВ.05.02 Антикризисная кадровая политика.....	35
Б1.В.ДВ.06.01 Аудит и контроллинг персонала.....	35
Б1.В.ДВ.06.02 Аудит кадровых процессов.....	36
Б1.В.ДВ.07.01 Социальное партнерство в организации.....	37
Б1.В.ДВ.07.02 Регулирование трудовых отношений.....	37
Б1.В.ДВ.08.01 Лабораторный практикум по 1С: Зарплата и управление персоналом (Зарплата и Кадры).....	38
Б1.В.ДВ.08.02 Информационные системы в кадровом делопроизводстве.....	39
Б1.В.ДВ.09 Элективные дисциплины по физической культуре и спорту.....	39
Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.....	40
Б2.В.02(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.....	41
Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика.....	42
Б3.Б.01(Г) Государственный экзамен.....	43
Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы.....	46
ФТД.01 Основы предпринимательства.....	47
ФТД.02 Корпоративное право.....	48
ФТД.03 Психодиагностика в управлении персоналом.....	48
ФТД.04 Искусство презентации.....	49
ФТД.05 Управление временем персонала.....	49
ФТД.06 Национальная система квалификаций.....	50
ФТД.07 Защита персональных данных.....	50

Б1.Б.01 История

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 144

в зачетных единицах – 4

Семестр освоения: 1.

Форма промежуточного контроля: экзамен.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ОК-2 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции

Тематический план:

Тема 1. Введение. История – область знаний и гуманитарная наука.

Раздел I. От Древности к Средневековью. Становление российской государственности (IX–середина XVI вв.).

Тема 2. Славяне в древности: происхождение, расселение на территории Европы, социально-экономическая, духовная, политическая жизнь (этногенез).

Тема 3. Теории происхождения и основные этапы истории древнерусского государства.

Тема 4. Феодалная (удельная) раздробленность.

Тема 5. Специфика процесса централизации единого русского государства.

Раздел II. Политический перелом. Движение от сословно-представительной монархии к абсолютизму (середина XVI – рубеж XVII–XVIII вв.).

Тема 6. Необходимость укрепления российской государственности в середине XVI в. Реформы Ивана Грозного.

Тема 7. Смута как всесторонний кризис государственности.

Тема 8. Трансформация политической системы в XVII в.

Раздел III. Новое время. История России периода империи (XVIII–начало XX вв.).

Тема 9. Россия на рубеже XVII–XVIII вв. Модернизация Петра I.

Тема 10. «Просвещённый абсолютизм» и его особенности в России.

Тема 11. Кризис самодержавно-крепостнической системы, необходимость радикальных изменений. Реформы и контрреформы.

Тема 12. Общественно-политические движения.

Тема 13. Эпоха революционных потрясений.

Раздел IV. Новейшая история. Эпоха советской и постсоветской модернизации (XX–начало XXI вв.).

Тема 14. Становление советской власти. Социально-экономические и политические трансформации в период между мировыми войнами.

Тема 15. Великая Отечественная война.

Тема 16. Застой и Перестройка: нарастание кризисных явлений, попытки осуществления экономических и политических реформ.

Тема 17. Россия на пути новой модернизации.

Б1.Б.02 Иностранный язык

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 360

в зачетных единицах – 10

Семестр освоения: 1,2,3.

Форма промежуточного контроля: зачет,зачет,экзамен.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

Тематический план:

Раздел 1. Человек и его окружение

Тема 1.1. Представление себя и других

Тема 1.2. Описание внешности и деловых качеств человека

Тема 1.3. Работа в команде

Раздел 2. Развитие современного общества

Тема 2.1. Изобретения, изменившие жизнь человека

Тема 2.2. Новые технологии общения

Тема 2.3. Виртуальный и реальный мир

Раздел 3. Межкультурная коммуникация

Тема 3.1. Иностранный язык как средство межкультурного общения

Тема 3.2. Деловой этикет стран изучаемого языка

Тема 3.3. Проблема ассимиляции в иной культурной среде

- Раздел 4. Международные деловые контакты
- Тема 4.1. Планирование деловой поездки
- Тема 4.2. Пребывание за границей
- Тема 4.3. Ведение переговоров
- Раздел 5. Возможности
- Тема 5.1. Составляющие успеха
- Тема 5.2. Истории успеха
- Тема 5.3. Амбиции и возможности
- Раздел 6. Первые шаги в карьере
- Тема 6.1. Требования, предъявляемые к современному специалисту
- Тема 6.2. Трудоустройство
- Тема 6.3. Новые формы занятости

Б1.Б.03 Философия

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 144

в зачетных единицах – 4

Семестр освоения: 4.

Форма промежуточного контроля: экзамен.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ОК-1 способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции

ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию

Тематический план:

Раздел 1. Природа философского знания

Тема 1.1. Возникновение философии. От мифа к Логосу

Тема 1.2. Специфика философского знания

Тема 1.3. Предмет философии как методологическая проблема

Раздел 2. История философии

Тема 2.1. Ранняя, средняя и высокая греческая классика

Тема 2.2. Философия эллинизма и римского периодов

Тема 2.3. Философия европейского средневековья

Тема 2.4. Философия эпохи Возрождения

Тема 2.5. Философия Нового времени

Тема 2.6. Немецкая классическая философия

Тема 2.7. Постклассическая философия XIX- начала XX в.

Тема 2.8. Современная западная философия

Тема 2.9. Русская философия XIX-XX вв.

Раздел 3. Онтология. Теория познания. Философия науки

Тема 3.1. Онтология

Тема 3.2. Теория познания

Тема 3.3. Философия науки

Раздел 4. Социальная философия

Тема 4.1. Предмет социальной философии. Специфика социального знания. Социальная организация общества

Тема 4.2. Философская антропология

Тема 4.3. Проблема общественного прогресса в социальной философии и истории социальной мысли

Б1.Б.04 Экономическая теория

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 252

в зачетных единицах – 7

Семестр освоения: 1,2.

Форма промежуточного контроля: зачет, курсовая работа, экзамен.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности

ОПК-6 владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения

Тематический план:

Раздел 1. Введение в экономическую теорию

Тема 1.1. Экономическая теория: предмет и метод

Тема 1.2. Собственность и экономические системы общества

Тема 1.3. Основы рыночной экономики

Раздел 2. Микроэкономика

Тема 2.1. Свободный рынок и механизм его функционирования

Тема 2.2. Закономерности потребительского поведения

Тема 2.3. Производство и издержки

Тема 2.4. Производство и ценообразование в различных рыночных структурах

Тема 2.5. Рынки факторов производства и формирование факторных доходов

Раздел 3. Макроэкономика

Тема 3.1. Национальная экономика: основные показатели и структура

Тема 3.2. Равновесие национальной экономики

Тема 3.3. Экономический рост

Тема 3.4. Макроэкономическая нестабильность: циклы, безработица и инфляция

Тема 3.5. Государственный бюджет и финансовая политика государства.

Тема 3.6. Денежный рынок. Денежно-кредитная система и политика

Тема 3.7. Социальная политика государства

Тема 3.8. Государственное регулирование национальной экономики

Б1.Б.05 Социология

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 144

в зачетных единицах – 4

Семестр освоения: 1.

Форма промежуточного контроля: экзамен.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ОПК-7 готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других

ПК-29 владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации

ПК-31 способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива

Тематический план:

Раздел 1. Социология как наука

Тема 1.1 Объект и предмет социологии, ее функции и значение в современном обществе.
Тема 1.2 Основные макросоциологические и микросоциологические парадигмы классической социологии. Методы сбора и анализа социологической информации
Раздел 2. Общество как социальная система
Тема 2.1.Общество как социальная система. Социальная структура общества
Тема 2.2.Основные социальные институты общества. Социальные изменения: основные понятия и концепции
Раздел 3. Личность как объект социологического анализа
Тема 3.1. Личность как объект социологического анализа
Тема 3.2.Социальная типология личности
Раздел 4. Культура как социальное явление
Тема 4.1.Структура и содержание культуры
Тема 4.2.Культурное многообразие. Культурное своеобразие России
Раздел 5. Социальные организации
Тема 5.1.Понятие, социальные свойства организаций. Типология социальных организаций
Тема 5.2.Основы профессиональной и межличностной коммуникации в организации.
Конфликты в организации.

Б1.Б.06 Экономика организации

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 108

в зачетных единицах – 3

Семестр освоения: 3.

Форма промежуточного контроля: зачет.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ОПК-4 владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)

ОПК-8 способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты

Тематический план:

Раздел 1. Организация в рыночной экономике

Тема 1.1 Предпринимательская деятельность в условиях рыночной среды

Тема 1.2 Общая характеристика организации: цели, задачи, функции, классификация

Тема 1.3 Рынок и организация в конкурентной среде

Тема 1.4. Организация производственного процесса

Раздел 2. Формирование и эффективность использования экономических ресурсов организации

Тема 2.1 Имущество и капитал организации

Тема 2.2 Основные средства (фонды) организации

Тема 2.3 Оборотные средства организации

Тема 2.4 Трудовые ресурсы организации

Тема 2.5 Организация, нормирование и оплата труда

Тема 2.6 Место, роль и оценка эффективности службы управления персоналом в деятельности организации

Раздел 3. Экономический механизм функционирования организации

Тема 3.1. Планирование хозяйственной деятельности организации

Тема 3.2. Издержки производства и себестоимость продукции (работ, услуг)

- Тема 3.3. Ценообразование и ценовая политика организации
Тема 3.4. Управление финансами и эффективность хозяйственной деятельности
Тема 3.5. Качество и конкурентоспособность продукции
Тема 3.6. Инновационная и инвестиционная деятельность организации

Б1.Б.07 Правоведение

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 144

в зачетных единицах – 4

Семестр освоения: 2.

Форма промежуточного контроля: экзамен.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ОК-4 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности

ОПК-3 знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)

Тематический план:

Раздел 1. Основы права и государства России

Тема 1.1. Понятие, признаки, функции и формы государства

Тема 1.2. Разделение государственной власти в РФ

Тема 1.3. Право: понятие, функции. Источники права, система права, правовая норма

Раздел 2. Основы гражданского права

Тема 2.1. Гражданское право: предмет, метод, принципы и система

Тема 2.2. Некоторые типичные субъекты и объекты гражданского права

Тема 2.3. Гражданско-правовая сущность сделок

Тема 2.4. Понятие сроков и исковой давности в гражданском праве

Тема 2.5. Право собственности и иные вещные права

Тема 2.6. Сущность гражданско-правовых обязательств

Тема 2.7. Договорные обязательства: договор купли-продажи, договор аренды, договор подряда.

Раздел 3. Основы трудового права

Тема 3.1. Трудовой договор

Б1.Б.08 Педагогика и психология

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 72

в зачетных единицах – 2

Семестр освоения: 1.

Форма промежуточного контроля: зачет.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию

ПК-33 владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

Тематический план:

Введение в педагогику и психологию

Раздел 1. Психология личности и педагогика личностного развития.

Тема 1.1. Личность как социально-психологический феномен. Развитие и саморазвитие личности.
Тема 1.2. Индивидуально-типологические свойства личности.
Раздел 2. Психология деятельности и педагогические основы ее организации.
Тема 2.1. Перцептивные процессы. Ощущения и восприятие.
Тема 2.2. Мнемические процессы. Внимание и память.
Тема 2.3. Интеллектуальные процессы. Мышление и речь
Раздел 3. Психолого-педагогические аспекты общения.
Тема 3.1. Общение и межличностное взаимодействие.
Тема 3.2. Конфликтное взаимодействие. Профилактика и управление конфликтами.
Тема 3.3. Семейные отношения, общение в семейной среде.

Б1.Б.09 Политология

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 72

в зачетных единицах – 2

Семестр освоения: 2.

Форма промежуточного контроля: зачет.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ОК-2 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции

Тематический план:

Раздел 1. Феномен политики

Тема 1.1. Объект, предмет и методы политической науки. Роль и место политики в жизни современных обществ.

Тема 1.2. Политическая жизнь и властные отношения.

Тема 1.3. История политических учений

Раздел 2. Власть и ее носители

Тема 2.1. Гражданское общество, его происхождение и особенности. Политические организации и движения.

Тема 2.2. Институциональные аспекты политики.

Тема 2.3. Политическая система

Тема 2.4. Политические режимы

Тема 2.5. Политические партии и электоральные системы.

Тема 2.6. Политические отношения и процессы. Политические конфликты и способы их разрешения.

Тема 2.7. Политические элиты и политическое лидерство.

Тема 2.8. Мировой политический процесс. Национально-государственные интересы России в новой геополитической ситуации.

Б1.Б.10 Культурология

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 72

в зачетных единицах – 2

Семестр освоения: 1.

Форма промежуточного контроля: зачет.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

Тематический план:

Раздел 1. Теория культуры

Тема 1.1. Феномен культуры. Функции культуры. Предмет культурологии.

Раздел 2 История мировой культуры.

Тема 2.1. Культура первобытного общества. Культура древних цивилизаций.

Тема 2.2. Античная культура.

Тема 2.3. Культура Востока.

Тема 2.4. Монотеистические религии. Христианство.

Тема 2.5. Культура Западной Европы средних веков.

Тема 2.6. Культура Западной Европы Возрождения и Нового времени.

Тема 2.7. Культура России.

Тема 2.8. Проблемы глобализации. Культура 20-21 веков.

Б1.Б.11 Культура речи и деловое общение

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 72

в зачетных единицах – 2

Семестр освоения: 1.

Форма промежуточного контроля: зачет.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

ОПК-9 способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)

ПК-32 владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации

Тематический план:

Раздел 1. Культура речи

Тема 1.1. Теоретические основы культуры речи

Тема 1.2. Лингвистические словари русского языка

Тема 1.3. Нормы современного русского литературного языка

Раздел 2. Деловое общение

Тема 2.1. Характеристика официально-делового стиля русского языка

Тема 2.2. Формы и принципы служебно-делового общения

Б1.Б.12 Основы социального государства

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 72

в зачетных единицах – 2

Семестр освоения: 2.

Форма промежуточного контроля: зачет.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ОК-2 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции

ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию

Тематический план:

Раздел 1. Теоретические и исторические основы формирования социального государства.

Тема 1.1. Теоретическая разработка понятия «социальное государство». Модели социальных государств.

Тема 1.2. Социальное государство Российской Федерации.

Тема 1.3. Социальное рыночное хозяйство как экономическая основа социального государства.

Тема 1.4. Участие социального государства в регулировании деятельности субъектов рыночных отношений.

Раздел 2. Социальная политика: понятия, направления, принципы.

Тема 2.1. Понятие, направления и модели социальной политики.

Тема 2.2. Формирование направлений и принципов социальной политики РФ.

Тема 2.3. Социальное обеспечение, социальная защита и социальное страхование в РФ и за рубежом.

Раздел 3. Реализация принципов социальной политики в социальном государстве.

Тема 3.1. Социальное партнерство и социальный аудит: проблемы формирования и взаимоотношения субъектов.

Тема 3.2. Социально-трудовые отношения в социальном государстве.

Б1.Б.13 Статистика

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 288

в зачетных единицах – 8

Семестр освоения: 3,4.

Форма промежуточного контроля: экзамен, экзамен.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ОПК-6 владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения

ПК-13 умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников

Тематический план:

Тема 1. Предмет и метод статистики

Тема 2. Статистическое наблюдение

Тема 3. Статистическая сводка и группировка

Тема 4. Статистические величины

Тема 5. Статистический анализ вариации

Тема 6. Выборочное наблюдение

Тема 7. Статистическое изучение взаимосвязи

Тема 8. Статистическое изучение динамики

Тема 9. Индексы

Б1.Б.14 Информационные технологии в управлении персоналом

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 108

в зачетных единицах – 3

Семестр освоения: 3.

Форма промежуточного контроля: зачет.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ОПК-10 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-

коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

ПК-27 владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом

ПК-28 знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций

Тематический план:

Раздел 1 Теоретические основы информационных технологий

Тема 1.1 Информация и информационные технологии в управлении персоналом

Тема 1.2 Информационные системы и технологии

Тема 1.3 Корпоративные информационные системы

Раздел 2 Практические вопросы использования информационных технологий в профессиональной деятельности

Тема 2.1 Компьютерные сети

Тема 2.2 Базы данных и системы управления базами данных

Тема 2.3 Информационная безопасность

Б1.Б.15 Линейная алгебра

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 144

в зачетных единицах – 4

Семестр освоения: 1.

Форма промежуточного контроля: экзамен.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ОПК-5 способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации

Тематический план:

Раздел 1. Аналитическая геометрия.

Тема 1.1. Аналитическая геометрия на плоскости.

Тема 1.2. Аналитическая геометрия в пространстве.

Раздел 2 Линейная алгебра.

Тема 2.1. Матрицы и определители.

Тема 2.2. Методы решения систем линейных уравнений.

Б1.Б.16 Безопасность жизнедеятельности

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 72

в зачетных единицах – 2

Семестр освоения: 2.

Форма промежуточного контроля: зачет.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ОК-9 способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций

Тематический план:

Раздел 1. Защита населения от опасностей в чрезвычайных ситуациях

Тема 1.1. Безопасность жизнедеятельности. Основные понятия и определения

Тема 1.2. Российская система предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций (РСЧС)
Тема 1.3. Аварии на ядерно-опасных объектах
Раздел 2 Основы экстремальной медицины (медицина катастроф)
Тема 2.1 Открытые повреждения – раны
Тема 2.2. Кровотечения. Острое малокровие
Тема 2.3. Переломы костей. Транспортная иммобилизация Травматический шок
Тема 2.4. Ожоги. Отморожения. Электрические травмы. Утопление
Тема 2.5. Закрытые повреждения
Тема 2.6. Основы реанимации

Б1.Б.17 Теория организаций

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 108

в зачетных единицах – 3

Семестр освоения: 3.

Форма промежуточного контроля: зачет.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности

ПК-11 владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)

Тематический план:

Раздел 1. Методологические основы организации

Тема 1. Теория организации и ее место в системе научных знаний

Тема 2. Процессы организации

Тема 3. Общие законы организации систем

Раздел 2. Организация и управление

Тема 4. Организация как функция управления

Тема 5. Предприятия, организации, учреждения как объекты организации

Тема 6. Структура организационной системы

Тема 7. Организационная структура

Тема 8. Проектирование организационных структур

Тема 9. Типы организационных структур

Тема 10. Организационная культура

Б1.Б.18 Информатика

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 144

в зачетных единицах – 4

Семестр освоения: 2.

Форма промежуточного контроля: зачет с оценкой.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ОПК-10 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

ПК-27 владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом

Тематический план:

Тема 1. Предмет «Информатика». Основные понятия информатики

Тема 2. Технические и программные средства реализации информационных процессов

Тема 3. Модели решения функциональных и вычислительных задач

Тема 4. Основы защиты информации

Тема 5. Понятие об информационных сетевых технологиях

Б1.Б.19 Трудовое право

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 108

в зачетных единицах – 3

Семестр освоения: 3.

Форма промежуточного контроля: зачет.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ОК-4 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности

ОПК-2 знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы

ПК-10 знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации

Тематический план:

Тема 1. Трудовые правоотношения в работе коммерческой организации. Трудо-правовой статус работодателя.

Тема 2. Обязанности работодателя в сфере обеспечения занятости и трудоустройства

Тема 3. Содержание трудовых отношений. Оформление трудовых отношений. Трудовой договор и его виды.

Тема 4. Понятие и виды рабочего времени и времени отдыха

Тема 5. Права и обязанности работодателя в формировании политики оплаты труда и нормирования труда.

Тема 6. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников. «Заемные работники». Дистанционные работы

Тема 7. Правовое обеспечение дисциплины труда в организации. Материальная ответственность сторон трудового договора

Тема 8. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры и порядок их разрешения

Б1.Б.20 Методы оптимальных решений

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 144

в зачетных единицах – 4

Семестр освоения: 3.

Форма промежуточного контроля: экзамен.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ОПК-6 владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения

Тематический план:

Раздел 1. Линейное программирование

Тема 1.1. Введение в курс «Методы оптимальных решений»

Тема 1.2. Задача линейного программирования: постановка, свойства и методы решений

Тема 1.3. Теория двойственности в линейном программировании

Тема 1.4. Транспортная задача

Тема 1.5. Решение оптимизационных задач с помощью Excel

Раздел 2. Элементы теории матричных игр

Тема 2.1. Матричные игры в чистых стратегиях

Тема 2.2. Матричные игры в смешанных стратегиях, игры с природой

Раздел 3. Элементы нелинейного, целочисленного и динамического программирования

Тема 3.1. Нелинейное программирование

Тема 3.2. Целочисленное программирование

Тема 3.3. Динамическое программирование

Раздел 4. Сетевые методы и модели планирования и управления

Тема 4.1. Построение сетевых моделей

Тема 4.2. Оптимизация сетевых моделей

Б1.Б.21 Основы финансового менеджмента

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 216

в зачетных единицах – 6

Семестр освоения: 4,5.

Форма промежуточного контроля: зачет, зачет с оценкой.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности

ПК-26 знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал

Тематический план:

Раздел 1. Долгосрочные и среднесрочные решения

Тема 1.1. Введение в финансовый менеджмент

Тема 1.2. Анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности

Тема 1.3. Бюджетирование капитала

Тема 1.4. Затраты на привлечение капитала

Тема 1.5. Управление оборотным капиталом

Раздел 2. Стратегические решения

Тема 2.1. Корпоративное управление

Тема 2.2. Структура капитала

Тема 2.3. Ливеридж

Тема 2.4. Дивиденды и выкуп акций

Б1.Б.22 Основы управления персоналом

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 180

в зачетных единицах – 5

Семестр освоения: 5.

Форма промежуточного контроля: экзамен.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ОПК-1 знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации

ПК-1 знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике

Тематический план:

Раздел 1. Теория и методология управления персоналом

Тема 1.1. Персонал как объект управления

Тема 1.2. Теория управления о роли человека в организации

Тема 1.3. Философия и концепция управления персоналом.

Тема 1.4. Закономерности, принципы и методы управления персоналом

Раздел 2. Стратегическое управление персоналом организации

Тема 2.1. Концепция кадровой политики организации

Тема 2.2. Стратегическое управление персоналом организации

Тема 2.3. Эффективность управления персоналом

Раздел 3. Формирование системы управления персоналом

Тема 3.1. Организационное проектирование системы управления персоналом

Тема 3.2. Цели, функции, организационная структура системы управления персоналом

Тема 3.3. Кадровое, информационное, техническое, нормативно-методическое, правовое и делопроизводственное обеспечения системы управления персоналом

Тема 3.4. Оценка социальной и экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологий управления персоналом

Б1.Б.23 Организационное поведение

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 180

в зачетных единицах – 5

Семестр освоения: 3.

Форма промежуточного контроля: курсовая работа, экзамен.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ОПК-7 готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других

ПК-5 знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике

ПК-28 знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций

ПК-30 знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике

Тематический план:

Раздел 1. Теоретико-методологические основы организационного поведения

Тема 1.1. Организационное поведение как объект управления

Тема 1.2. Научные основы изучения поведения

Раздел 2 Индивидуальное поведение в организации

Тема 2.1. Личность в организации

Тема 2.2. Мотивация как основа индивидуального поведения

Тема 2.3. Поведение менеджеров и эффективность их работы

Раздел 3 Формирование группового поведения в организации

Тема 3.1. Группа: понятие, виды и характеристики

Тема 3.2. Внутригрупповые процессы и поведение

Тема 3.3. Межгрупповые и внутригрупповые конфликты

Раздел 4 Управление поведением организации

Тема 4.1. Организационное развитие: культура, конфликт, изменения

Тема 4.2. Коммуникативное поведение в организации

Тема 4.3. Формирование желаемого поведения в организации

Б1.Б.24 Физическая культура и спорт

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 72

в зачетных единицах – 2

Семестр освоения: 1.

Форма промежуточного контроля: зачет.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ОК-8 способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

Тематический план:

Раздел 1. Теоретический

Тема 1.1. Теоретические основы физической культуры.

Тема: 1.2. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов. История развития самбо в России и мире.

Тема: 1.3. Анатомия и физиология человека. Влияние физической культуры на организм

Тема: 1.4. Здоровый образ жизни и средства физической культуры в регулировании работоспособности

Раздел 2 Методико-практический

Тема: 2.1. Методика эффективных и экономичных способов овладения жизненно важными умениями и навыками (плавание).

Тема: 2.2. Простейшие методики самооценки работоспособности, усталости, утомления и применения средств физической культуры для их направленной коррекции.

Тема: 2.3. Методика составления индивидуальных программ физического самовоспитания и занятий оздоровительно, рекреационной и восстановительной направленности.

Тема: 2.4. Основы методики самомассажа.

Тема: 2.5. Методика корригирующей гимнастики для глаз.

Тема: 2.6. Методика составления и проведения простейших самостоятельных занятий физическими упражнениями гигиенической и тренировочной направленности.

Тема: 2.7. Методы оценки и коррекции осанки и телосложения.

Тема: 2.8. Методы самоконтроля состояния здоровья и физического развития.

Тема: 2.9. Методика самоконтроля за функциональным состоянием организма.

Тема: 2.10. Методика проведения учебно-тренировочного занятия.

Тема: 2.11. Методы самооценки специальной физической и спортивной подготовленности по избранному виду спорта.

Тема: 2.12. Методика индивидуального подхода и применения средств для направленного развития отдельных физических качеств.

Тема: 2.13. Методы регулирования психоэмоционального состояния на занятиях физическими упражнениями и спортом.

Тема: 2.14. Средства и методы релаксации в спорте.

Тема: 2.15. Методика самостоятельного освоения отдельных элементов профессионально-прикладной физической подготовки.

Тема: 2.16. Методика проведения производственной гимнастики с учетом заданных условий и характера труда.

Б1.Б.25 Конфликтология

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 180

в зачетных единицах – 5

Семестр освоения: 2.

Форма промежуточного контроля: экзамен.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ОПК-7 готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других

ПК-30 знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике

Тематический план:

Раздел 1. Основы теории конфликта

Тема 1.1. Основы теории конфликта. Причины возникновения конфликтов

Тема 1.2. Структурная и процессуальная модели конфликта

Тема 1.3. Типология конфликтов

Раздел 2. Предупреждение и разрешение конфликтов

Тема 2.1. Методы предупреждения конфликтов

Тема 2.2. Разрешение конфликтов

Тема 2.3. Технология урегулирования конфликтов с участием третьей стороны. Переговоры

Б1.Б.26 Этика деловых отношений

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 144

в зачетных единицах – 4

Семестр освоения: 1.

Форма промежуточного контроля: зачет с оценкой.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ОПК-9 способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)

ПК-32 владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации

Тематический план:

1. Сущность и происхождение этики. Основы этики деловых отношений

2. Общение как инструмент деловых отношений

3. Деловое общение и управление им

4. Правила деловых отношений

5. Этика дистанционного общения
6. Речевой этикет, как «инструмент» этики деловых отношений
7. Невербальные коммуникации как форма общения
8. Этика делового человека
9. Этика деловых отношений в различных странах

Б1.Б.27 Математический анализ

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 144

в зачетных единицах – 4

Семестр освоения: 2.

Форма промежуточного контроля: экзамен.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ОПК-5 способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации

Тематический план:

Раздел 1. Введение в математический анализ

Тема 1.1. Элементы теории множеств.

Тема 1.2. Понятие функции.

Тема 1.3. Предел и непрерывность функций.

Раздел 2. Дифференциальное исчисление функции одной переменной

Тема 2.1. Производная функции.

Тема 2.2. Исследование функции с помощью дифференциального исчисления.

Раздел 3. Дифференциальное исчисление функции нескольких переменных

Тема 3.1. Понятие функции нескольких переменных.

Тема 3.2. Частные производные и частные дифференциалы. Экстремумы функции нескольких переменных.

Раздел 4. Интегральное исчисление функции одной переменной

Тема 4.1. Неопределенный интеграл.

Тема 4.2. Определенный интеграл.

Б1.В.01 Модуль 1. Социально-экономический

Б1.В.01.01 Основы кадровой политики и кадрового планирования

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 108

в зачетных единицах – 3

Семестр освоения: 7.

Форма промежуточного контроля: зачет с оценкой.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ПК-1 знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике

ПК-2 знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике

Тематический план:

Раздел 1. Основы кадровой политики государства и организации

Тема 1.1. Кадровая политика государства: сущность, назначение, механизм
Тема 1.2. Тенденции государственной кадровой политики РФ
Тема 1.3. Кадровая политика организации: понятие, сущность, основные элементы и виды.
Тема 1.4. Разработка и реализация кадровой политики организации
Раздел 2. Основы кадрового планирования в организации.
Тема 2.1. Сущность и содержание кадрового планирования
Тема 2.2. Методы кадрового планирования
Тема 2.3. Уровни кадрового планирования
Тема 2.4. Виды кадрового планирования

Б1.В.01.02 Экономика и социология труда

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 288

в зачетных единицах – 8

Семестр освоения: 5,6.

Форма промежуточного контроля: зачет с оценкой, курсовая работа, экзамен.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ПК-14 владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике

ПК-15 владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации

ПК-31 способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива

Тематический план:

Раздел 1 Экономика труда

Тема 1.1 Труд как социально-экономическая категория

Тема 1.2 Трудовой потенциал общества, организации, человека

Тема 1.3 Качество трудовой жизни

Тема 1.4 Социально-трудовые отношения

Тема 1.5 Психофизиологические особенности работника в трудовой деятельности

Тема 1.6 Экономическая сущность организации труда и ее основные элементы

Тема 1.7 Оценка эффективности и производительности труда

Тема 1.8 Анализ и планирование трудовых показателей

Раздел 2 Социология труда

Тема 2.1 Сущность социология труда

Тема 2.2 Трудовой коллектив

Тема 2.3 Сплоченность трудового коллектива

Тема 2.4 Трудовые конфликты

Тема 2.5 Трудовая адаптация

Тема 2.6 Трудовое поведение работников

Тема 2.7 Социология профессий

Тема 2.8 Социологические исследования в организации

Тема 2.9 Аудит в социально-трудовой сфере

Тема 2.10 Социальный контроль в сфере труда

Б1.В.01.03 Основы безопасности труда

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 108

в зачетных единицах – 3

Семестр освоения: 5.

Форма промежуточного контроля: зачет.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ПК-9 знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике

ПК-17 знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)

ПК-18 владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике

Тематический план:

Раздел 1. Условия труда

Тема 1.1. Условия труда: понятие, виды, значение для управления персоналом.

Тема 1.2. Санитарно-гигиенические требования к устройству и содержанию предприятий.

Тема 1.3. Защита от вредных веществ и неблагоприятных метеорологических условий

Тема 1.4. Производственное освещение

Тема 1.5. Защита от излучений, шума, вибрации, инфра- и ультразвука.

Тема 1.6. Основы пожарной безопасности на производстве

Тема 1.7. Основы электробезопасности труда

Тема 1.8. Физические и психические перегрузки в процессе труда

Тема 1.9. Оценка условий труда

Раздел 2. Управление безопасностью труда

Тема 2.1. Правовые и нормативные основы охраны труда

Тема 2.2. Взаимодействие государства, работодателей и профсоюзов в обеспечении безопасности труда

Тема 2.3. Проектирование режимов труда и отдыха

Тема 2.4. Психологические аспекты управления охраной труда

Тема 2.5. Социально-экономические вопросы охраны труда

Б1.В.01.04 Управление социальным развитием персонала

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 108

в зачетных единицах – 3

Семестр освоения: 6.

Форма промежуточного контроля: зачет.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ОПК-4 владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом

обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)

ПК-29 владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации

Тематический план:

Раздел 1. Научные основы социального развития персонала

Тема 1.1. Социально ответственное развитие персонала

Тема 1.2. Персонал как объект социального управления

Тема 1.3. Социальное развитие персонала как объект управления

Раздел 2. Движущие силы социального развития общества и персонала организации

Тема 2.1. Основные факторы социальных изменений в современном обществе

Тема 2.2. Внутриорганизационные факторы изменения социальных свойств персонала

Тема 2.3. Внешние факторы социального развития персонала

Раздел 3. Институализация управления социальным развитием

Тема 3.1. Отечественный опыт управления социальными процессами на уровне организаций (предприятий)

Тема 3.2. Зарубежный опыт управления социальными процессами на уровне организаций (предприятий)

Тема 3.3. Механизм управления социальными процессами в организации

Тема 3.4. Система управления социальным развитием персонала

Б1.В.02 Модуль 2. Организационно-экономический

Б1.В.02.01 Регламентация и нормирование труда

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 252

в зачетных единицах – 7

Семестр освоения: 5,6.

Форма промежуточного контроля: зачет, экзамен.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ПК-5 знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике

ПК-11 владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)

ПК-12 знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации

ПК-17 знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)

Тематический план:

Раздел 1. Регламентация труда персонала

- Тема 1.1. Теоретические основы регламентации труда персонала в организациях
- Тема 1.2. Классификация регламентов по элементам системы управления организацией
- Тема 1.3. Регламенты деятельности организации
- Тема 1.4. Оргструктура управления организацией
- Тема 1.5. Регламентация разделения и кооперации труда в организации
- Тема 1.6. Регламентация организации процессов труда по управлению коллективом
- Тема 1.7. Регламентация кадровой документации
- Тема 1.8. Стандартизация управления персоналом
- Тема 1.9. Основы документооборота на предприятии

Раздел 2 Рабочее время и методы его изучения

- Тема 2.1. Классификация затрат рабочего времени
- Тема 2.2. Фотография рабочего времени
- Тема 2.3. Хронометраж

Раздел 3. Основы нормирования труда

- Тема 3.1. Производственный и трудовой процессы
- Тема 3.2. Основные виды норм труда
- Тема 3.3. Нормативы по труду
- Тема 3.4. Методы нормирования труда

Раздел 4. Разработка и пересмотр норм труда

- Тема 4.1. Нормирование труда на ручных процессах
- Тема 4.2. Нормирование труда на машинных процессах
- Тема 4.3. Нормирование труда в аппаратурном производстве
- Тема 4.4. Нормирование труда на процессах обслуживания производства
- Тема 4.5. Нормирование труда управленческого персонала
- Тема 4.6. Нормирование трудоёмкости продукции и учёт её снижения
- Тема 4.7. Пересмотр норм труда и оценка их качества
- Тема 4.8. Анализ состояния и управление нормированием труда

Б1.В.02.02 Основы организации труда

Общая трудоёмкость освоения дисциплины:

в академических часах – 144

в зачетных единицах – 4

Семестр освоения: 6.

Форма промежуточного контроля: экзамен.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ПК-5 знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике

ПК-9 знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике

ПК-17 знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции

подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)

Тематический план:

Тема 1. Сущность, содержание, значение и история развития организации труда

Тема 2. Приемы и методы труда

Тема 3. Разделение и кооперация труда

Тема 4. Совмещение профессий

Тема 5. Организация рабочих мест

Тема 6. Обслуживание рабочих мест

Тема 7. Условия труда

Тема 8. Режимы труда и отдыха

Тема 9. Дисциплина труда

Тема 10. Формы организации труда

Тема 11. Управление процессом совершенствования организации труда

Б1.В.02.03 Технологии управления персоналом

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 180

в зачетных единицах – 5

Семестр освоения: 7.

Форма промежуточного контроля: курсовая работа, экзамен.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ПК-3 знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике

ПК-4 знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике

ПК-6 знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике

ПК-7 знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала

Тематический план:

Раздел 1. Технология формирования персонала организации

Тема 1.1 Генезис концепций управления персоналом

Тема 1.2. Регулирование движения персонала

Тема 1.3. Найм персонала в организацию и его расстановка

Раздел 2. Технология развития персонала

Тема 2.1. Социализация, профориентация и трудовая адаптация

Тема 2.2. Система обучения, подготовки и повышения квалификации персонала

Тема 2.3. Управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением, работа с кадровым резервом

Раздел 3. Технологии оценки использования персонала организации

Тема 3.1. Деловая оценка персонала

Тема 3.2. Системы деловой оценки персонала

Тема 3.3. Независимая оценка квалификации персонала

Б1.В.03 Модуль 3. Мотивационно-поведенческий

Б1.В.03.01 Организационная культура

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 144

в зачетных единицах – 4

Семестр освоения: 5.

Форма промежуточного контроля: экзамен.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ПК-28 знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций

ПК-32 владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации

Тематический план:

Раздел 1. Теоретические и методологические основы исследования организационной культуры

Тема 1.1. Организационная культура в системе управления персоналом

Тема 1.2. Современные теоретические представления об организационной культуре

Тема 1.3. Структура и функции организационной культуры

Тема 1.4. Организационные субкультуры

Тема 1.5. Типологии организационных культур

Раздел 2 Основы диагностики организационной культуры

Тема 2.1. Методы анализа организационной культуры

Тема 2.2. Принципы и факторы формирования организационной культуры

Тема 2.3. Методы формирования и поддержания организационной культуры

Тема 2.4. Изменение организационной культуры

Тема 2.5. Управление развитием организационной культуры

Б1.В.03.02 Мотивация и стимулирование персонала

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 180

в зачетных единицах – 5

Семестр освоения: 7.

Форма промежуточного контроля: курсовая работа, экзамен.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ПК-8 знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике

ПК-23 знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике

ПК-24 способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации

Тематический план:

Раздел 1. Теоретические основы мотивации и стимулирования труда

- Тема 1.1. Предмет, содержание и задачи курса
- Тема 1.2. Теории мотивации трудовой деятельности
- Тема 1.3. Понятие, механизм и факторы мотивации труда
- Раздел 2. Формирование системы мотивации и стимулирования персонала
- Тема 2.1. Методы управления мотивацией персонала
- Тема 2.2. Формы и виды стимулирования персонала
- Тема 2.3. Изучение мотивации и исследование удовлетворенности трудом персонала
- Тема 2.4. Особенности мотивации труда отдельных категорий персонала
- Раздел 3. Совершенствование системы мотивации и стимулирования персонала
- Тема 3.1. Разработка системы мотивации и стимулирования персонала
- Тема 3.2. Эффективность системы мотивации и стимулирования персонала
- Тема 3.3. Отечественный и зарубежный опыт управления мотивацией персонала

Б1.В.03.03 Оплата труда персонала

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 144

в зачетных единицах – 4

Семестр освоения: 6.

Форма промежуточного контроля: зачет с оценкой.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ПК-8 знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике

Тематический план:

Раздел 1. Сущность и содержание заработной платы

Тема 1.1. Место оплаты труда в системе стимулирования персонала

Тема 1.2. Факторы, воздействующие на заработную плату

Раздел 2. Организация оплаты труда

Тема 2.1. Сущность, принципы и элементы организации заработной платы

Тема 2.2. Тарифная система (модель) оплаты труда

Тема 2.3. Бестарифная модель оплаты труда

Тема 2.4. Формы и системы оплаты труда

Раздел 3. Регулирование оплаты труда

Тема 3.1. Механизм регулирования оплаты труда

Тема 3.2. Разработка системы оплаты труда на предприятии

Тема 3.3. Планирование фонда оплаты труда на предприятии

Б1.В.04 Модуль 4. Маркетинговый

Б1.В.04.01 Маркетинг персонала

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 144

в зачетных единицах – 4

Семестр освоения: 7.

Форма промежуточного контроля: зачет с оценкой.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ПК-2 знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике

ПК-3 знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике

ПК-16 владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике

Тематический план:

Раздел 1. Стратегия организации и концепция маркетинга персонала

Тема 1.1. Маркетинговые концепции управления персоналом

Тема 1.2. Формирование системы управления маркетингом персонала в организации

Тема 1.3. Планирование и контроль маркетинга персонала

Раздел 2 Реализация маркетинга персонала

Тема 2.1. Требования к персоналу и запросы к работодателю

Тема 2.2. Роль маркетинга персонала в формировании трудового потенциала организации

Тема 2.3. Имидж организации и его использование в маркетинге персонала

Раздел 3 Функции маркетинга персонала

Тема 3.1. Информационная функция маркетинга персонала

Тема 3.2. Коммуникативная функция маркетинга персонала

Тема 3.3. Ценовая функция маркетинга персонала

Б1.В.04.02 Инновационный менеджмент в управлении персоналом

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 144

в зачетных единицах – 4

Семестр освоения: 8.

Форма промежуточного контроля: экзамен.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ПК-1 знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике

Тематический план:

Раздел 1. Теоретические основы инноватики

Тема 1.1. Современные условия экономической деятельности и их влияние на инновационный процесс

Тема 1.2. Теория инноватики

Тема 1.3. Организационные формы инновационной деятельности

Раздел 2 Инновационная деятельность персонала организаций

Тема 2.1. Управление инновационными программами и проектами

Тема 2.2. Управление новаторской деятельностью персонала в организации

Тема 2.3. Человеческий капитал - форма реализации персонала в инновационной организации

Раздел 3 Управление кадровыми нововведениями

Тема 3.1. Кадровые новшества как объекты инновационной деятельности

Тема 3.2. Управленческие технологии внедрения кадровых инноваций

Б1.В.05 Модуль 5. Информационно-аналитический

Б1.В.05.01 Экономика управления персоналом

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 108

в зачетных единицах – 3

Семестр освоения: 7.

Форма промежуточного контроля: зачет.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ПК-20 умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала

ПК-21 знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике

ПК-22 умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени

Тематический план:

Раздел 1. Теоретические основы экономики управления персоналом

Тема 1.1. Формирование эффективной системы управления персоналом.

Тема 1.2. Экономический механизм функционирования системы управления персоналом

Раздел 2. Экономика анализа, планирования и управления персоналом организации

Тема 2.1. Анализ трудовых показателей

Тема 2.2 Анализ, планирование и управление расходами на персонал организации.

Тема 2.3 Функционально-стоимостной анализ функционирования системы управления персоналом организации и деятельности ее персонала

Тема 2.4. Аудит и контроллинг персонала в системе управления персоналом

Тема 2.5 Управление кадровыми рисками в работе с персоналом организации

Раздел 3. Оценка экономической и социальной эффективности системы управления персоналом

Тема 3.1 Теоретические и методические подходы к оценке экономической и социальной эффективности управления персоналом

Тема 3.2 Оценка эффективности деятельности службы управления персоналом

Б1.В.05.02 Делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 108

в зачетных единицах – 3

Семестр освоения: 8.

Форма промежуточного контроля: зачет с оценкой.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ПК-8 знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике

ПК-10 знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации

ПК-13 умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами,

знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников

Тематический план:

Раздел 1. Основы делопроизводственного обеспечения системы управления персоналом

Тема 1.1. Основы делопроизводства в кадровой службе и требования к его ведению

Тема 1.2. Основные документы, регламентирующие управление персоналом в организации

Тема 1.3. Обеспечение защиты персональных данных сотрудников

Раздел 2. Кадровое делопроизводство и кадровый учет

Тема 2.1. Документирование движения персонала

Тема 2.2. Трудовые книжки и правила их ведения

Тема 2.3. Документирование оценки деятельности работников, учета рабочего времени, мер поощрения и взыскания

Раздел 3. Организация работы с кадровыми документами

Тема 3.1. Организация кадрового учета. Кадровая статистика и кадровая отчетность

Тема 3.2. Организация оперативного и архивного хранения кадровых документов

Б1.В.05.03 Основы кадрового консалтинга

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 108

в зачетных единицах – 3

Семестр освоения: 8.

Форма промежуточного контроля: экзамен.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ПК-19 владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала

ПК-31 способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива

ПК-33 владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

Тематический план:

Раздел 1. Теоретико-методологические основы кадрового консалтинга

Тема 1.1. Основы консультирования

Тема 1.2. Консультирование как вид профессиональной деятельности

Тема 1.3. Основы организации консалтинговых услуг

Тема 1.4. Стадии консультирования

Раздел 2. Методические основы кадрового консалтинга

Тема 2.1. Методы консультирования.

Тема 2.2. Ценообразование на консалтинговые услуги и финансирование деятельности консультантов.

Тема 2.3. Консалтинговый проект как форма консультирования

Тема 2.4.. Разработка и применение проектной документации.

Тема 2.5. Особенности консультирования по вопросам управления персоналом.

Тема 2.6. Профессиональная этика консультирования

Б1.В.06 Рынок труда

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 180

в зачетных единицах – 5

Семестр освоения: 4.

Форма промежуточного контроля: курсовая работа, экзамен.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ПК-15 владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации

ПК-19 владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала

ПК-25 способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений

Тематический план:

Раздел 1. Основы теории рынка труда

Тема 1.1. Рынок труда в системе рыночной экономики и его регулирование

Тема 1.2 Спрос и предложение как основные элементы рынка труда

Раздел 2. Баланс рабочих мест и рабочей силы

Тема 2.1 Рабочая сила, человеческие и трудовые ресурсы, экономически активное и неактивное население

Тема 2.2 Занятость населения

Тема 2.3 Безработица как элемент рынка труда

Раздел 3. Социальные гарантии занятости

Тема 3.1 Система социальной защиты населения

Тема 3.2 Социальная защита трудоспособных граждан

Б1.В.07 Менеджмент

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 144

в зачетных единицах – 4

Семестр освоения: 4.

Форма промежуточного контроля: зачет с оценкой.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ОПК-8 способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты

ПК-11 владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)

Тематический план:

Тема 1. Кадровая политика и стратегия управления персоналом

- Тема 2. Организация труда персонала
- Тема 3. Цели в системе управления
- Тема 4. Принципы управления
- Тема 5. Функции управления
- Тема 6. Лидерство и стиль управления
- Тема 7. Разрешение конфликтных ситуаций
- Тема 8. Коммуникации в организациях
- Тема 9. Принятие управленческих решений

Б1.В.08 Бухгалтерский учет

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 108

в зачетных единицах – 3

Семестр освоения: 4.

Форма промежуточного контроля: зачет.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ОПК-5 способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации

ПК-26 знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал

Тематический план:

Тема 1. Сущность, цели и содержание бухгалтерского учета

Тема 2. Предмет и метод бухгалтерского учета

Тема 3. Основы бухгалтерской отчетности

Тема 4. Учетная политика и организация учета

Тема 5. Текущий учет основных хозяйственных процессов

Тема 6. Учет труда и заработной платы

Б1.В.ДВ.01.01 Методы сбора информации в социально-трудовой сфере

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 180

в зачетных единицах – 5

Семестр освоения: 4.

Форма промежуточного контроля: экзамен.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ПК-23 знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике

ПК-29 владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации

Тематический план:

Раздел 1. Методологические и методические основы подготовки исследования в социально-трудовой сфере

Тема 1.1. Значение социологических исследований в социально-трудовой сфере

Тема 1.2 Методологические вопросы организации исследований социально-трудовой сферы

Тема 1.3 Методические вопросы исследования социально-трудовой сферы

Тема 1.4 Организационно-методическая часть программы исследования социально-трудовой сферы

Раздел 2. Методы получения информации о состоянии социально-трудовой сферы организации

Тема 2.1. Анализ документов как основной метод сбора информации о социально-трудовой сфере

Тема 2.2. Основные методы сбора информации о состоянии социально-трудовой сферы

Тема 2.3. Организация и проведение изучения удовлетворенности трудом

Тема 2.4. Современные технологии сбора информации в социально-трудовой сфере

Б1.В.ДВ.01.02 Методы исследования социально-трудовых отношений

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 180

в зачетных единицах – 5

Семестр освоения: 4.

Форма промежуточного контроля: экзамен.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ПК-23 знанием основ подготовки, организации и проведения исследований

удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике

ПК-29 владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации

Тематический план:

Раздел 1. Методологические и методические вопросы социологических исследований трудовой сферы

Тема 1.1. Социологические исследования: понятие, сущность, значение, виды исследований

Тема 1.2 Методологические вопросы проведения социологического исследования

Тема 1.3 Методическая часть программы социологического исследования

Тема 1.4 Организационно-методическая часть программы социологического исследования

Тема 1.5 Особенности измерения, обработки и анализа социологической информации

Раздел 2. Методы сбора социологической информации

Тема 2.1. Анализ документов как основной метод сбора информации

Тема 2.2. Анкетирование как метод сбора информации

Тема 2.3. Интервью как метод сбора социологической информации

Тема 2.4. Метод изучения особого мнения (экспертный опрос)

Тема 2.5. Социометрия как метод сбора социологической информации

Тема 2.6. Тесты в социологических исследованиях

Тема 2.7. Наблюдение и его роль в сборе социологической информации

Тема 2.8. Эксперимент как метод получения социологической информации

Тема 2.9. Современные технологии сбора социологической информации

Тема 2.10. Расчет стоимости и времени проведения социологического исследования

Б1.В.ДВ.02.01 Регулирование доходов населения

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 180

в зачетных единицах – 5

Семестр освоения: 5.

Форма промежуточного контроля: курсовая работа, экзамен.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ПК-15 владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации

Тематический план:

Раздел 1. Основы регулирования доходов населения

Тема 1.1. Уровень и качество жизни населения

Тема 1.2. Доходы населения: понятие, виды, источники, дифференциация.

Тема 1.3. Доходы и расходы населения: взаимосвязь и взаимозависимость

Раздел 2. Основные направления и методы регулирования доходов населения

Тема 2.1. Государственное регулирование доходов населения

Тема 2.2. Отраслевое и региональное регулирование доходов населения

Тема 2.3. Регулирование доходов на предприятии

Б1.В.ДВ.02.02 Политика доходов и заработной платы

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 180

в зачетных единицах – 5

Семестр освоения: 5.

Форма промежуточного контроля: курсовая работа, экзамен.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ПК-15 владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации

Тематический план:

Раздел 1. Основы политики доходов и заработной платы

Тема 1.1. Уровень жизни: понятия, концепции, факторы роста.

Тема 1.2. Доходы населения: понятия, виды, источники, потребительские бюджеты

Тема 1.3. Анализ состояния и прогнозирование тенденций в области доходов и заработной платы.

Раздел 2. Основные направления и методы политики доходов

Тема 2.1. Государственная политика доходов населения

Тема 2.2. Отраслевое и территориальное регулирование доходов населения

Тема 2.3. Регулирование заработной платы на предприятии (фирме)

Тема 2.4. Формирование и регулирование доходов в странах с рыночной экономикой

Б1.В.ДВ.03.01 Организация управленческого труда

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 180

в зачетных единицах – 5

Семестр освоения: 7.

Форма промежуточного контроля: экзамен.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ПК-3 знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике

ПК-22 умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени

Тематический план:

Раздел 1. Теоретические основы организации управленческого труда

Тема 1.1. Управленческий труд и его организация

Тема 1.2. Рабочее время персонала управления и анализ его использования

Тема 1.3. Методы изучения рабочего времени и содержания управленческого труда

Раздел 2. Основные направления организации управленческого труда

Тема 2.1. Разделение и кооперация управленческого труда

Тема 2.2. Подбор, расстановка и рациональное использование управленческих кадров

Тема 2.3. Организация процессов труда по управлению коллективом

Тема 2.4. Организация рабочих мест управленческих работников

Тема 2.5. Условия управленческого труда

Тема 2.6. Нормирование труда

Раздел 3. Управление организацией управленческого труда

Тема 3.1. Организационное проектирование управленческого труда

Тема 3.2. Оценка эффективности внедрения мероприятий по организации управленческого труда

Б1.В.ДВ.03.02 Экономика труда управленческого персонала

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 180

в зачетных единицах – 5

Семестр освоения: 7.

Форма промежуточного контроля: экзамен.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ПК-3 знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике

ПК-22 умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени

Тематический план:

Тема 1.1 Сущность и значение управленческого труда

Тема 1.2 Подбор и расстановка управленческого персонала

Тема 1.3 Регламентация и нормирование труда управленческого персонала

Тема 1.4 Организация оплаты труда управленческого персонала

Тема 1.5 Стимулирование труда управленческого персонала

Тема 1.6 Оценка эффективности труда управленческого персонала

Тема 1.7 Анализ и планирование трудовых показателей управленческого персонала

Б1.В.ДВ.04.01 Анализ трудовых показателей

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 180

в зачетных единицах – 5

Семестр освоения: 6.

Форма промежуточного контроля: экзамен.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ПК-14 владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками

разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике

Тематический план:

Раздел 1. Общие положения анализа трудовых показателей

Тема 1.1. Понятийный аппарат анализа трудовых показателей

Тема 1.2. Статистические и математические методы анализа трудовых показателей

Раздел 2. Частные направления анализа трудовых показателей

Тема 2.1. Анализ состава и движения кадров

Тема 2.2. Анализ производительности труда

Тема 2.3. Анализ организации труда

Тема 2.4. Анализ нормирования труда

Тема 2.5. Анализ состояния условий труда

Тема 2.6. Анализ оплаты труда

Б1.В.ДВ.04.02 Анализ социально-трудовых отношений

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 180

в зачетных единицах – 5

Семестр освоения: 6.

Форма промежуточного контроля: экзамен.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ПК-14 владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике

Тематический план:

Раздел 1. Общие положения анализа социально-трудовых отношений

Тема 1.1. Понятийный аппарат анализа социально-трудовых отношений

Тема 1.2. Статистические и математические методы анализа социально-трудовых отношений

Раздел 2. Основные направления анализа социально-трудовых отношений

Тема 2.1. Анализ занятости персонала

Тема 2.2. Анализ организации труда

Тема 2.3. Анализ оплаты труда

Б1.В.ДВ.05.01 Антикризисное управление персоналом

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 108

в зачетных единицах – 3

Семестр освоения: 7.

Форма промежуточного контроля: зачет.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ПК-25 способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений

Тематический план:

Раздел 1. Экономический кризис и антикризисное управление

Тема 1. Жизненный цикл предприятия и характеристика его этапов

Тема 2. Экономический кризис: сущность, причины возникновения и его последствия

Тема 3. Антикризисное управление и его характеристика

Тема 4. Мониторинг внешней и внутренней среды предприятия (организации)

- Тема 5. Опыт реализации антикризисных мероприятий и их влияние на персонал
 Раздел 2. Особенности кадровых технологий в антикризисном управлении
 Тема 6. Особенности кадровой политики предприятия в условиях кризиса
 Тема 7. Адаптация численности персонала к потребностям производства в новых условиях
 Тема 8. Функциональная адаптация персонала к потребностям производства
 Тема 9. Особенности кадровых мероприятий в условиях реализации на предприятии стратегии сокращения издержек производства
 Тема 10. Мотивация персонала и ее роль в достижении целей антикризисного управления
 Тема 11. Формирование психологической устойчивости коллектива в условиях кризисного состояния предприятия
 Тема 12. Управление конфликтами и преодоление сопротивления персонала осуществлению нововведений
 Тема 13. Социальные проблемы в процессе банкротства предприятия

Б1.В.ДВ.05.02 Антикризисная кадровая политика

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 108

в зачетных единицах – 3

Семестр освоения: 7.

Форма промежуточного контроля: зачет.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ПК-25 способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений

Тематический план:

Раздел 1. Экономический кризис и антикризисное управление

Тема 1. Жизненный цикл предприятия и характеристика его этапов

Тема 2. Экономический кризис: сущность, причины возникновения и его последствия

Тема 3. Антикризисное управление и его характеристика

Тема 4. Опыт реализации антикризисных мероприятий и их влияние на персонал

Раздел 2. Кадровая политика в условиях кризиса

Тема 5. Особенности кадровой политики предприятия в условиях кризиса

Тема 6. Адаптация численности персонала в рамках антикризисной кадровой политики

Тема 7. Мероприятия по сохранению персонала в рамках антикризисной кадровой политики

Тема 8. Кадровая политика при стратегии сокращения издержек производства

Тема 9. Мотивация и стимулирование персонала в рамках антикризисной кадровой политики

Тема 10. Формирование сплоченного коллектива в рамках антикризисной кадровой политики

Тема 11. Антикризисная кадровая политика как инструмент противодействия конфликтам в условиях кризиса

Тема 12. Социальные проблемы в процессе банкротства предприятия

Б1.В.ДВ.06.01 Аудит и контроллинг персонала

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 144

в зачетных единицах – 4

Семестр освоения: 8.

Форма промежуточного контроля: экзамен.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ПК-2 знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике

ПК-16 владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике

ПК-26 знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал

Тематический план:

Раздел 1. Контроллинг персонала

Тема 1.1. Внутренний контроль на предприятии: понятие, значение

Тема 1.2. Контроллинг как форма проверки хозяйственной деятельности

Тема 1.3. Этапы и виды контроллинга

Тема 1.4. Объекты контроллинга

Тема 1.5. Бюджетирование как инструмент контроллинга персонала

Тема 1.6. Специальные методы и приемы контроллинга

Раздел 2. Аудит персонала

Тема 2.1. Аудит как форма проверки хозяйственной деятельности

Тема 2.2. Методы аудиторского исследования

Тема 2.3. Основные направления аудита персонала

Тема 2.4. Аудит кадровой документации

Тема 2.5. Аудит кадрового потенциала

Тема 2.6. Аудит кадровых процессов

Б1.В.ДВ.06.02 Аудит кадровых процессов

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 144

в зачетных единицах – 4

Семестр освоения: 8.

Форма промежуточного контроля: экзамен.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ПК-2 знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике

ПК-16 владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике

ПК-26 знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал

Тематический план:

Раздел 1. Основные положения аудита персонала

Тема 1.1. Аудит как форма проверки хозяйственной деятельности

Тема 1.2. Взаимосвязь аудита, контроля, контроллинга и мониторинга персонала

Тема 1.3. Методы аудиторского исследования

Тема 1.4. Основные направления аудита персонала

Раздел 2. Направления аудита кадровых процессов

Тема 2.1. Аудит рабочих мест

Тема 2.2. Аудит найма

Тема 2.3. Аудит увольнений

Тема 2.4. Аудит условий и безопасности труда

Тема 2.5. Аудит вознаграждений

Тема 2.6. Аудит работы службы управления персоналом

Б1.В.ДВ.07.01 Социальное партнерство в организации

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 108

в зачетных единицах – 3

Семестр освоения: 6.

Форма промежуточного контроля: зачет.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ОПК-4 владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)

ПК-12 знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации

ПК-30 знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике

Тематический план:

Раздел 1. Теоретико-методологические основы социальной защиты

Тема 1.1. Социальная защита как одна из социальных функций государства.

Тема 1.2. Роль государства в социальной защите.

Тема 1.3. Особенности и проблемы реализации социальной защиты на региональном уровне

Раздел 2. Пенсионная система Российской Федерации

Тема 2.1. Теоретико-методологические основы пенсионной системы

Тема 2.2. Пенсия: понятие, виды, структура.

Раздел 3. Социальное партнерство как ключевое направление согласования интересов его субъектов и обеспечение реализации социальной политики государства

Тема 3.1. Основы организации и предпосылки формирования социального партнерства.

Тема 3.2. Законодательные основы регулирования социального партнерства

Тема 3.3. Система социального партнерства в России

Тема 3.4. Механизм организации социального партнерства.

Тема 3.5. Взаимодействие субъектов социального партнерства

Тема 3.6. Защита прав работников в рамках социального партнерства

Б1.В.ДВ.07.02 Регулирование трудовых отношений

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 108

в зачетных единицах – 3

Семестр освоения: 6.

Форма промежуточного контроля: зачет.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ОПК-4 владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)

ПК-12 знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации

ПК-30 знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике

Тематический план:

Раздел 1. Государственные институты, реализующие социальную функцию государства.

Тема 1.1. Социальная защита как одна из социальных функций государства.

Тема 1.2. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации

Тема 1.3. Пенсионный фонд Российской Федерации

Тема 1.4 Фонд социального страхования Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования

Тема 1.5 Федеральная служба по труду и занятости. Кадровые агентства.

Раздел 2. Социальное партнерство как ключевое направление согласования интересов его субъектов и обеспечение реализации социальной политики государства

Тема 2.1. Основы организации и предпосылки формирования социального партнерства.

Тема 2.2 Законодательные основы регулирования социального партнерства

Тема 2.3. Система социального партнерства в России

Тема 2.4. Механизм организации социального партнерства.

Тема 2.5. Взаимодействие субъектов социального партнерства

Б1.В.ДВ.08.01 Лабораторный практикум по 1С: Зарплата и управление персоналом (Зарплата и Кадры)

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 108

в зачетных единицах – 3

Семестр освоения: 8.

Форма промежуточного контроля: зачет.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ОПК-10 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

ПК-13 умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников

ПК-27 владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом

Тематический план:

Раздел 1 Основные правила работы и организация учета в системе «1С: Зарплата и управление персоналом»

Тема 1.1 Знакомство с конфигурацией. Начальные настройки программы

Тема 1.2 Классификаторы и нормы рабочего времени (производственный календарь и графики работы)
Раздел 2 Ведение учета с использованием системы «1С: Зарплата и управление персоналом»
Тема 2.1 Расчет заработной платы
Тема 2.2 Оценка, аттестация и обучение персонала

Б1.В.ДВ.08.02 Информационные системы в кадровом делопроизводстве

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 108

в зачетных единицах – 3

Семестр освоения: 8.

Форма промежуточного контроля: зачет.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ОПК-10 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

ПК-13 умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников

ПК-27 владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом

Тематический план:

Раздел 1 Вопросы использования правовых информационных систем в кадровом делопроизводстве

Тема 1.1 Справочные правовые системы

Тема 2.1 Технология работы с СПС Консультант Плюс

Раздел 2 Основные правила работы и организация учета в системе «1С: Зарплата и управление персоналом»

Тема 2.1 Знакомство с конфигурацией. Начальные настройки программы

Тема 2.2 Классификаторы и нормы рабочего времени (производственный календарь и графики работы)

Раздел 3 Ведение учета с использованием системы «1С: Зарплата и управление персоналом»

Тема 3.1 Расчет заработной платы

Тема 3.2 Оценка, аттестация и обучение персонала

Б1.В.ДВ.09 Элективные дисциплины по физической культуре и спорту

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 340

в зачетных единицах – 0

Семестр освоения: 2,3,4,5,6.

Форма промежуточного контроля: зачет,зачет,зачет,зачет,зачет.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ОК-8 способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

Тематический план:

Раздел 1. Теоретический

Тема 1.1. Общая физическая подготовка.

Тема 1.2. Атлетическая гимнастика

Тема 1.3. Легкая атлетика

Тема 1.4. Плавание

Раздел 2. Практический

Тема 2.1 Общая физическая подготовка, с элементами:

2.1.1. баскетбола,

2.1.2. волейбола,

2.1.3. настольного тенниса;

2.1.4. фитнес-аэробики;

2.1.5. единоборств (на базе самбо).

Тема 2.2. Атлетическая гимнастика

Тема 2.3. Легкая атлетика

Тема 2.4. Плавание

Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 108

в зачетных единицах – 3

Семестр освоения: 4.

Форма промежуточного контроля: зачет с оценкой.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ПК-10 знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации

ПК-11 владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)

ПК-15 владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации

ПК-23 знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике

ПК-28 знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций

ПК-29 владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации

ПК-30 знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике

ПК-31 способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива

Б2.В.02(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 216

в зачетных единицах – 6

Семестр освоения: 6.

Форма промежуточного контроля: зачет с оценкой.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ПК-1 знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике

ПК-2 знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике

ПК-3 знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике

ПК-4 знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике

ПК-5 знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике

ПК-6 знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике

ПК-7 знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала

ПК-8 знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике

ПК-9 знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий

персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике

ПК-13 умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников

ПК-15 владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации

ПК-16 владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике

ПК-18 владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике

ПК-19 владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала

ПК-20 умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала

ПК-21 знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике

ПК-22 умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени

ПК-24 способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации

ПК-32 владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации

ПК-33 владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 216

в зачетных единицах – 6

Семестр освоения: 8.

Форма промежуточного контроля: зачет с оценкой.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ПК-12 знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между

подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации

ПК-14 владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике

ПК-15 владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации

ПК-17 знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)

ПК-25 способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений

ПК-26 знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал

ПК-27 владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом

Б3.Б.01(Г) Государственный экзамен

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 108

в зачетных единицах – 3

Семестр освоения: 8.

Форма промежуточного контроля: экзамен.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ОПК-1 знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации

ОПК-7 готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других

ПК-1 знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике

ПК-2 знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике

ПК-3 знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике

ПК-4 знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике

ПК-5 знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике

ПК-6 знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике

ПК-7 знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала

ПК-8 знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике

ПК-9 знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике

ПК-10 знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации

ПК-11 владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)

ПК-12 знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации

ПК-13 умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников

ПК-14 владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике

ПК-15 владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением

рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации

ПК-16 владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике

ПК-17 знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)

ПК-18 владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике

ПК-19 владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала

ПК-20 умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала

ПК-21 знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике

ПК-22 умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени

ПК-23 знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике

ПК-24 способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации

ПК-25 способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений

ПК-28 знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций

ПК-29 владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации

ПК-30 знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике

ПК-31 способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива

ПК-32 владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации

ПК-33 владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

Б3.Б.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 216

в зачетных единицах – 6

Семестр освоения: 8.

Форма промежуточного контроля: экзамен.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ОК-1 способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции

ОК-2 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции

ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности

ОК-4 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности

ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию

ОК-8 способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

ОК-9 способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций

ОПК-2 знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы

ОПК-3 знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)

ОПК-4 владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)

ОПК-5 способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации

ОПК-6 владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения

ОПК-8 способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации,

находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты

ОПК-9 способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)

ОПК-10 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

ПК-12 знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации

ПК-14 владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике

ПК-15 владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации

ПК-17 знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)

ПК-25 способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений

ПК-26 знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал

ПК-27 владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом

ФТД.01 Основы предпринимательства

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 36

в зачетных единицах – 1

Семестр освоения: 3.

Форма промежуточного контроля: зачет.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ОПК-6 владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения

ОПК-8 способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты

Тематический план:

- Тема 1. История предпринимательства и его значение в развитии общества.
Тема 2. Личность предпринимателя и предпринимательская культура
Тема 3. Типы и виды предпринимательства.
Тема 4. Организационно-правовые формы предпринимательства в РФ
Тема 5. Правовое обеспечение предпринимательства. Хозяйственные договоры.
Тема 6. Налоги хозяйствующих субъектов в РФ.
Тема 7. Порядок открытия (регистрации) и закрытия (ликвидации) предпринимательской деятельности в РФ.
Тема 8. Государственная и муниципальная поддержка предпринимательства.

ФТД.02 Корпоративное право

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 36

в зачетных единицах – 1

Семестр освоения: 4.

Форма промежуточного контроля: зачет.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ОПК-2 знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы

ОПК-4 владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)

ОПК-8 способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты

Тематический план:

Тема 1. Корпоративное право как отрасль российского права

Тема 2. Корпоративные и унитарные юридические лица

Тема 3. Организационно – правовые формы корпораций. Корпоративное управление

Тема 4. Объекты корпоративных правоотношений. Правовой режим имущества корпораций

Тема 5. Корпоративные споры

ФТД.03 Психодиагностика в управлении персоналом

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 36

в зачетных единицах – 1

Семестр освоения: 5.

Форма промежуточного контроля: зачет.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ОПК-7 готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других

ПК-16 владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике

Тематический план:

Раздел 1. Психодиагностика как наука и практическая деятельность.

Тема 1.1. Основные направления психодиагностики.

Тема 1.2. Психометрические основы психодиагностики

Тема 1.3. Компьютеризация психодиагностической работы

Раздел 2. Практическая психодиагностика.

Тема 2.1. Диагностика развития, общих и специальных способностей.

Тема 2.2. Психосемантические методы диагностики.

Тема 2.3. Направленность личности и ее структура. Методы исследования адаптации. Методы исследования мотивации персонала.

ФТД.04 Искусство презентации

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 36

в зачетных единицах – 1

Семестр освоения: 6.

Форма промежуточного контроля: зачет.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ОПК-9 способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)

ОПК-10 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Тематический план:

Тема 1. Презентация как технология управленческого воздействия

Тема 2. Основные формы презентаций

Тема 3. Технологии организации презентаций

Тема 4. Структура презентации

Тема 5. Обязательные элементы мультимедийной презентации

Тема 6. Дизайн презентации и визуализация данных.

ФТД.05 Управление временем персонала

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 36

в зачетных единицах – 1

Семестр освоения: 7.

Форма промежуточного контроля: зачет.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ПК-9 знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике

ПК-22 умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени

Тематический план:

Тема 1. Анализ использования времени

Тема 2. Целеполагание и постановка целей по использованию времени

Тема 3. Планирование – использование ресурса «время»

Тема 4. Оптимизация расхода времени: расстановка приоритетов

Тема 5. Технологии достижения результатов

ФТД.06 Национальная система квалификаций

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 36

в зачетных единицах – 1

Семестр освоения: 7.

Форма промежуточного контроля: зачет.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ПК-17 знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)

Тематический план:

Раздел 1. Национальная система квалификаций (НСК) в Российской Федерации

Тема 1.1. Структура НСК: элементы НСК и их взаимосвязь

Тема 1.2. Независимая оценка профессиональных квалификаций и качество подготовки кадров

Раздел 2 Разработка профессиональных стандартов

Тема 2.1. Терминология, структура и содержание профессиональных стандартов

Тема 2.2. Разработка и актуализация профессиональных стандартов

Раздел 3 Внедрение профессиональных стандартов

Тема 3.1. Направления применения профессиональных стандартов

Тема 3.2. Технология внедрения профессиональных стандартов

ФТД.07 Защита персональных данных

Общая трудоемкость освоения дисциплины:

в академических часах – 36

в зачетных единицах – 1

Семестр освоения: 8.

Форма промежуточного контроля: зачет.

Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины

ПК-13 умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников

Тематический план:

Тема 1 Правовая база защиты персональных данных

Тема 2. Организационное обеспечение работы с персональными данными

Тема 3 Защита информации в информационных системах персональных данных