

**Аннотации дисциплин**  
**учебного плана 38.03.03 «Управление персоналом»**  
Профиль «Управление персоналом в условиях цифровой трансформации»

**ИСТОРИЯ**

**1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Данная дисциплина относится к базовой части блок 1 учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель дисциплины** – сформировать у студентов комплексное представление о культурно-историческом своеобразии России, ее месте в мировой и европейской цивилизации; сформировать систематизированные знания об основных закономерностях и особенностях всемирно-исторического процесса, с акцентом на изучение истории России; введение в круг исторических проблем, связанных с областью будущей профессиональной деятельности, выработка навыков получения, анализа и обобщения исторической информации.

Задачи дисциплины:

- научить студента анализировать исторические факты, выражать и обосновывать свою гражданскую позицию по отношению к историческому прошлому;
- уметь использовать полученные знания по истории в связи с профессиональной деятельностью;
- выработать у студентов навыки анализа процессов и явлений, происходящих в обществе, с исторической точки зрения

**3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

В соответствии с ФГОС ВО, процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих общекультурных (ОК) компетенции: ОК-2.

В результате освоения дисциплины студент должен:

**З1** - знает основные этапы и закономерности исторического развития общества;

**У1** - умеет анализировать исторические факты, выражать и обосновывать свою гражданскую позицию по отношению к историческому прошлому;

**Н1** - владеет методами анализа исторического материала, способностью понимать, критически анализировать и использовать информацию.

**4. Содержание учебной дисциплины**

История в системе социально-гуманитарных наук. Основы методологии исторической науки. Исследователь и исторический источник. Особенности становления государственности в России и мире. Русские земли в XIII-XV веках и европейское средневековье. Россия в XVI-XVII веках в контексте развития европейской цивилизации. Россия и мир в XVIII-XIX:

попытки модернизации и промышленный переворот. Россия и мир в XX веке.  
Россия и мир в XXI веке.

## **ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ТЕОРИЯ**

### **1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Данная дисциплина относится к базовой части блок 1 учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** – сформировать у будущего бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций) фундаментальных экономических категорий, законов и процессов, протекающих в обществе на микро- и макроуровне.

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общекультурных (ОК) компетенций: ОК-3.

З-1 - базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов;

У-1 - анализировать экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере;

Н-1 - методами использования экономических знаний в профессиональной практике

### **4. Содержание учебной дисциплины**

Основные принципы функционирования рыночной экономики. Экономические системы и модели в рамках систем. Место и роль собственности в эволюции организации экономической деятельности общества. Основные концепции собственности. Основные виды и формы собственности в Российской Федерации. Понятие рынка. Понятие спроса как неотъемлемого элемента рынка. Понятие предложения. Взаимодействие спроса и предложения. Теория потребительского выбора. Набор безразличия. Кривые безразличия. Карта кривых безразличия. Конкуренция как элемент рынка. Понятие конкуренции. Совершенная конкуренция. Рынки несовершенной конкуренции. Понятие экономических издержек. Виды издержек. Определение оптимального объема выпуска продукции фирмы. Теория издержек и практика управления фирмой. Рынки факторов производства и распределение доходов. Спрос на факторы производства. Рынок труда. Рынок капитала. Процентная ставка и инвестиции. Дисконтирование. Понятие о проценте как доходе фактора капитал. Рынок земли. Теория макроэкономики. Макроэкономические показатели. Инфляция и безработица. Нестабильность рыночной экономики. Денежно-кредитная политика государства. Государственный бюджет. Открытая экономика.

## **БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Данная дисциплина относится к базовой части блок 1 учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** – сформировать у будущего бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» представление о неразрывном единстве эффективной профессиональной деятельности с требованиями к безопасности и защищенности человека. Реализация этих требований гарантирует сохранение работоспособности и здоровья человека при длительном пребывании в техносфере, сохранение жизни в чрезвычайных ситуациях и готовит к действиям в экстремальных условиях.

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общекультурных (ОК) компетенций: ОК-9.

*В результате освоения дисциплины студент должен:*

Знать:

З1 - методы и приемы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в ЧС природного, техногенного, социального и биолого-социального характера

Уметь:

У1 - использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций

Владеть:

Н1 - приемами оказания доврачебной помощи при выполнении профессиональных обязанностей.

### **4. Содержание учебной дисциплины**

Человек и среда обитания; характерные состояния системы «человек - среда обитания»; основы физиологии труда и комфортные условия жизнедеятельности в техносфере; негативные факторы техносферы, их воздействие на человека, техносферу и природную среду; методы и средства снижения опасности технических систем и технологических процессов, влияние ПЭВМ и сотовой связи на организм человека; безопасность в чрезвычайных ситуациях; управление безопасностью жизнедеятельности; безопасность и экологичность в отраслях экономики; профессиональный отбор операторов технических систем; экономические последствия и материальные затраты на обеспечение безопасности жизнедеятельности; международное сотрудничество в области безопасности жизнедеятельности.

## **ИНФОРМАТИКА**

### **1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Данная дисциплина относится к базовой части блок 1 учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

Это комплексное научное направление, имеющее междисциплинарный характер, активно содействующее развитию других научных направлений и тем самым выполняющее интегративную функцию в системе наук.

**2. Цель изучения учебной дисциплины** – сформировать у будущего бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» представление о современных информационных технологиях, тенденциях развития и области применения.

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины.**

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенции: ОПК-10.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

З1 - методы и средства получения, хранения и переработки информации в информационном обществе

З2 - возможности программных средств для решения типовых прикладных задач профессиональной деятельности менеджера;

З3 - основные методы преобразования и передачи информации

Уметь:

У1 - самостоятельно работать на компьютере, осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных

Владеть:

Н1 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

### **4. Содержание учебной дисциплины**

Общее представление об информации. Кодированная информация. Понятие носителя информации. Формы представления и передачи информации. Знание как высшая форма информации. Место и роль понятия "информация" в курсе информатики. Технические средства реализации информационных процессов. Архитектура компьютера. Программные средства реализации информационных процессов. Классификация программного обеспечения. Виды программного обеспечения. Направление развития и эволюция программных средств.

## **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ**

### **1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Данная дисциплина относится к базовой части блок 1 учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** – сформировать у будущего бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» социально - личностной компетенции студентов, обеспечивающей целевое использование разнообразных средств физической культуры спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности.

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины.**

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование общекультурных (ОК) компетенций: ОК-8.

*В результате освоения дисциплины студент должен:*

Знать:

З1 - основные методы физического воспитания и укрепления здоровья

Уметь:

У1 - регулярно использовать методы и средства физической культуры в повседневной жизни, заботиться о своем здоровье и здоровье, окружающих для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

### **4. Содержание учебной дисциплины.**

Физическая культура как учебная дисциплина в вузе. Здоровый образ жизни студентов. Физическая культура в обеспечении здоровья. Психофизиология учебного труда и интеллектуальной деятельности средства физической культуры в оптимизации работоспособности студентов и в профилактике нервно-эмоционального утомления. Основы методики спортивной тренировки. Методика самостоятельных занятий физическими упражнениями и спортом. Врачебный контроль и самоконтроль занимающихся физическими упражнениями и спортом. Профессионально-прикладная физическая культура. Рациональная организация жизнедеятельности.

## **РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ**

**1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП.** Дисциплина относится к базовой части блока 1 дисциплин учебного плана по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** – формирование представления о русском языке как духовной, нравственной и культурной ценности народа; осознание национального своеобразия русского языка; овладение культурой межнационального общения;

### **Задачи дисциплины:**

- углубить и расширить необходимые знания о русском языке, его богатстве, ресурсах, структуре, формах реализации;

- познакомить с основами культуры речи, с различными нормами литературного языка, его вариантами;

- изложить основы ораторского искусства и дать выработать представление о речи как инструменте эффективного общения; сформировать навыки делового общения.

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины.**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общекультурных компетенций: ОК-5.

*В результате изучения дисциплины обучающийся должен:*

**Знать:**

З1 - базовые основы коммуникации в устной и письменной форме на современном русском языке

**Уметь:**

У1 - пользоваться знаниями базовых основ коммуникации в устной и письменной форме на современном русском языке

**Владеть:**

Н1 - навыком использования знания современного русского языка для успешного решения задач межкультурного и межличностного общения

### **4. Содержание учебной дисциплины.**

Развитие русского языка и русской речевой культуры. Речь в межличностных и общественных отношениях. Разновидности речи. Речевое взаимодействие. Коммуникативные качества речи. Логика, этика и эстетика речи. Логические и психологические приёмы полемики. Культура использования невербальных средств общения. Эффективность речевой коммуникации. Функциональные стили современного русского языка. Жанры устной и письменной речи. Основы делового общения. Нормы культуры речи.

## **СОЦИОЛОГИЯ**

### **1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Данная дисциплина относится к базовой части блок 1 учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** – на основе методологических положений, а также общетеоретических выводов социологии раскрыть содержание специфических понятий и подходов, используемых мировой наукой в изучении общества.

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

В соответствии с ФГОС ВО, процессе освоения дисциплины направлено на формирование следующих общекультурных (ОК) компетенций: ОК-1.

*В результате освоения дисциплины студент должен:*

Знать:

З2 - ключевые социологические понятия

Уметь:

У2 - анализировать социально и личностно значимые социальные проблемы

Владеть:

Н2 - навыками проведения социологического исследования

### **4. Содержание учебной дисциплины**

Социология как наука. Становление и эволюция социологической мысли. Общество как объект изучения в социологии и его структура. Социология личности. Социальные организации. Социальные институты. Социальная стратификация и ее типы. Этносоциология. Социальные изменения и глобализация. Основы прикладной социологии.

## **КОНЦЕПЦИЯ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА**

### **1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Данная дисциплина относится к базовой части блок 1 учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** – сформировать у будущего бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций), которые позволят ему на основе методологических положений, а также общетеоретических выводов экологического менеджмента раскрыть содержание специфических понятий и подходов, используемых в управлении персоналом.

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины.**

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общекультурных (ОК) компетенций: ОК-9.

*В результате освоения дисциплины студент должен:*

Знать:

З2 - основы Конституции Российской Федерации, этические и правовые нормы, регулирующие отношение человека к человеку, человека к обществу и общества к человеку, учитывать их при разработке экологических и социокультурных проектов

Уметь:

У2 - на научной основе организовать свой труд, использовать методы и средства для сохранения здоровья и обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

Владеть:

Н2 - способами решения задач, имеющих естественнонаучное содержание и возникающих при выполнении профессиональных функций

### **4. Содержание учебной дисциплины.**

Процессы управляемые и неуправляемые. Позитивные и негативные последствия деятельности человека. Взаимоотношения человека с природой, отрицательное воздействие на него изменяющейся окружающей среды. Процессы функционирования природы. Закономерность интернационализации экологических проблем. Демографические, биосоциальные, социокультурные, социоэкономические, природообразовательные процессы развития человека и человечества. Проблемы управления экологическими процессами.

## **ИСТОРИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ МЫСЛИ**

**1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП.** Данная дисциплина относится к базовой части блока 1 учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** – получение студентами основ знаний в области теории менеджмента, методов и технологий управления современным предприятием и организацией, приобретение студентами необходимых практических навыков для организации эффективного управления в различных сферах экономической деятельности.

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины.**

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК-2.

*В результате освоения дисциплины студент должен:*

Знать:

ЗЗ - основные этапы развития менеджмента как науки и профессии

Уметь:

УЗ - анализировать накопленный опыт управления

Владеть:

НЗ - навыками сравнительного анализа научных школ управления

### **4. Содержание учебной дисциплины.**

Природа управления людьми. Психологические, организационные, экономические, политические, религиозные источники власти. Экономическая сущность менеджмента. Корпус менеджеров и его структура. Этапы развития управленческой мысли. Факторы возникновения функции управления в условиях первобытного общества. Присваивающее хозяйство и роль руководителя.

Развитие методов экономического и политического управления в древних цивилизациях. Кодекс Хаммурапи и методы светского управления. Организация строительных работ в Древнем Египте. Принципы управления войсками Сан Цзу. Методы управления рабовладельческим хозяйством в производстве «Домострой» Ксенофонта. Выход эпохи Ренессанса в развитие управления. Труд Николо Макиавелли «Государь» и феодальные методы государственного управления.

Исторические предпосылки возникновения современного менеджмента. В США. Р. Оуэн, Ч. Бэббедж, Ф. Тейлор, Ф. Гилберт, Г. Гант и формирование принципов рационалистического управления. Достоинства и недостатки рационалистической школы управления. Теория идеальной бюрократии М. Вебера. Административная доктрина А. Файоля. Принципы управления А. Файоля. Хоуторнский эксперимент и формирование школы «человеческих отношений». Элтон Мейо и методы управления деятельностью «Социального человека». Подходы к урегулированию производственных конфликтов, управление групповым поведением М.П. Фолетт. Организация как социальная система.

Американская модель управления: методы исследования операций, технология принятия рационального решения Г. Саймона. Системный

подход к менеджменту. Ч. Бернард и построение системы управления организацией. Концепция управления по целям П. Друкера, принципы и факторы ситуационного управления.

Бихевиористский подход к управлению производственным коллективом. Модели «Х», «У» Д. МакГрегора, модель «Z» У. Оучи и методы управления японским предприятием. Организация управления производством по методу «just – in – time». Система «канбан».

Национальные особенности системы управления предприятиями в США, Германии, Англии, Франции, Италии. Концепция «7С» МакКинзи и выработка оптимальной конкурентной стратегии управления. "План Маршалла" и стратегия восстановления германской промышленности. "План МакАртура" и государственное регулирование японских предприятий. Управление в условиях европейской экономической интеграции.

Развитие управленческой мысли с общецивилизационных позиций. Организационно – технический подход к управлению А.А. Богданова. Комплексный подход к управлению производством А.К. Гастева. Экономический подход к управлению П.М. Керженцева и Н.А. Витке. Управление производством и коммунистическая идеология. Советская экономическая реформа и система управления: положительные особенности и недостатки. Современный этап развития управления в России. Концепция менеджмента фирмы «БИК». Проблемы управления отечественными предприятиями.

## **ПРАВОВЕДЕНИЕ**

### **1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Данная дисциплина относится к базовой части блок 1 учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** - усвоение основных юридических категорий и понятий, а также важнейших норм права, сложившихся в отечественном правосознании и сформулированных в современном российском законодательстве.

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

В результате освоения дисциплины у обучающегося в соответствии с ФГОС ВО формируются следующие компетенции: ОК-4, ОПК - 2

В результате изучения дисциплины студент должен

ОК-4:

Знать:

З1 систему отечественного законодательства;

Уметь:

У1 оперативно находить нужную информацию в международных документах, нормативно-правовых актах, рекомендательных документах, грамотно её использовать;

Владеть:

Н1 навыками применения правовых знаний в текущей профессиональной деятельности

ОПК-2

Знать:

З1 Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы

З2 Уголовный кодекс Российской Федерации и иные федеральные законы в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иные акты, содержащие нормы трудового права),

З3 Гражданский кодекс Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы

Уметь:

У1 Применять Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы

У2 Применять Уголовный кодекс Российской Федерации и иные федеральные законы в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иные акты, содержащие нормы трудового права),

У3 Применять Гражданский кодекс Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы

Владеть:

Н1 приемами регулирования трудовых отношений с использованием законодательных актов

#### **4. Содержание учебной дисциплины**

Основы теории государства и права. Основы конституционного права. Основы административного права. Основы уголовного права. Основы трудового права. Основы гражданского права. Основы семейного права. Основы международного права. Основы экологического права. Основы гражданского и арбитражного процессов.

## ВЫСШАЯ МАТЕМАТИКА

### 1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП

Данная дисциплина относится к базовой части блок 1 учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** – сформировать у будущего бакалавра по направлению 38.03.02 «Менеджмент» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций), которые позволят ему применять основные законы математики, методы математического анализа и моделирования при принятии управленческих решений и построении организационно-управленческих моделей в профессиональной деятельности, с учетом особенностей современных реалий и требований рынка труда.

### 3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины:

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование общекультурной компетенции ОПК-5.

*В результате освоения дисциплины студент должен:*

Знать:

З1 фундаментальные разделы математики, основные понятия и инструментальный линейной алгебры и математического анализа, необходимые для анализа результатов исследований

З2 основные законы теории вероятности и методы математической статистики, необходимые для анализа и интерпретации статистических данных результатов исследований;

Уметь:

У1 применять методы линейной алгебры, математического анализа, теории вероятностей и математической статистики для сбора, обработки и анализа данных, используемые при количественном анализе информации при анализе результатов исследований в контексте целей и задач своей организации;

У2 применять математико-статистические методы для обработки результатов измерений и анализировать и интерпретировать их в свете профессиональных решений;

Владеть:

Н1 практическими приемами применения математических методов для сбора, обработки и анализа данных, необходимых для анализа информации при принятии управленческих решений в своей организации;

Н2 навыками численного расчета основных характеристик и зависимостей, возникающих при проведении вероятностного и статистического анализа в управленческих задачах в контексте целей и задач своей организации;

### 4. Содержание учебной дисциплины:

Матрицы и определители. Системы линейных алгебраических уравнений. Метод Жордана-Гаусса. Системы линейных однородных уравнений. Векторная алгебра. Собственные векторы и собственные значения. Элементы аналитической геометрии. Уравнения прямой на плоскости. Кривые второго порядка. Прямая и плоскость в пространстве.

Введение в математический анализ. Основные элементарные функции и их графики. Пределы и непрерывность. Дифференциальное исчисление. Комплексные числа. Интегральное исчисление. Основные свойства и методы интегрирования неопределённого интеграла. Основные свойства и методы интегрирования определённого интеграла. Геометрические приложения определённого интеграла. Несобственные интегралы. Дифференциальные уравнения. Функции нескольких переменных. Экстремум функции нескольких переменных. Числовые ряды. Степенные ряды. Теория вероятностей и математическая статистика.

## **ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

### **1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Данная дисциплина относится к базовой части блок 1 учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** – подготовка бакалавров по направлению 38.03.03 «Управление персоналом», владеющих иностранным языком для профессиональной деятельности.

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общекультурных (ОК) компетенций: ОК-5.

*В результате освоения дисциплины обучающийся должен:*

#### **Знать:**

З2 - лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности

#### **Уметь:**

У2 - общаться и читать литературу на иностранном языке, статьи из газет и журналов, издаваемых на иностранных языках и в сети Интернет по профессиональной тематике

#### **Владеть:**

Н2 - иностранным языком на уровне контакта с носителями языка с целью быть понятым по широкому кругу жизненных и профессиональных вопросов

### **4. Содержание учебной дисциплины**

**Фонетический материал:** звуковой строй языка, фонетическая транскрипция, артикуляция согласных, гласных, монофтонгов и дифтонгов, словесное ударение, интонация.

**Грамматический материал:** имя существительное, артикль, глагол, время и вид глагола, формы времени, залог, наклонение, модальные глаголы, имя прилагательное, числительное, наречие, местоимение, частицы, предлоги, союзы.

**Темы:** реклама, маркетинг, рыночные отношения в переходный период, работа в банке, устройство на работу, написание резюме, прохождение интервью при устройстве на работу.

## **КОМПЬЮТЕРНЫЙ ПРАКТИКУМ**

### **1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Данная дисциплина относится к базовой части блок 1 учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

Это комплексное научное направление, имеющее междисциплинарный характер, активно содействующее развитию других научных направлений и тем самым выполняющее интегративную функцию в системе наук.

**2. Цель изучения учебной дисциплины** – сформировать у будущего бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» представление о принципах построения информационных моделей, проведению анализа полученных результатов, применению современных информационных технологий в профессиональной деятельности.

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины.**

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общепрофессиональных (ОПК) компетенций: ОПК-10.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Владеть:

Н2 - навыками применения текстовых процессоров для оформления различного типа документов при решении служебных задач менеджера;

Н3 - навыками применения табличных процессоров для выполнения сложных расчетных и аналитических задач профессиональной деятельности менеджера;

Н4 - навыками применения математических процессоров для решения профессиональных задач менеджера;

Н5 - навыками применения графических редакторов для решения профессиональных задач менеджера

### **4. Содержание учебной дисциплины**

Инструментарии решения функциональных задач. Прикладное программное обеспечение. Классификация программного обеспечения по проблемной ориентации. Пакеты прикладных программ. Электронные таблицы. Базы данных. Задачи, решаемые с помощью баз данных. Социальная роль баз данных. Автоматизированные информационные ресурсы: базы данных. Данные и знания. Отличия между ними. База данных, банк данных, система управления базой данных, администратор базы данных. Организация связей между данными: иерархическая, сетевая, реляционная. На примере СУБД Access. Работа со справочно-правовыми системами.

## ТЕОРИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

**1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП.** Данная дисциплина относится к базовой части блока 1 учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** – сформировать у будущего бакалавра комплекс знаний, умений и навыков (компетенций), которые позволяют ему определить принципы развития и закономерности функционирования организации, в процессе исследования организации как системы, формирования представлений и знаний о способах образования, организационных технологиях функционирования, ресурсах управления и процессах организационного развития современных организаций.

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины.**

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОПК-6.

*В результате освоения дисциплины студент должен:*

Знать:

З1 организационные законы, принципы, правила, необходимые для выработки современного организаторского мышления

Уметь:

У1 самостоятельно осуществлять целеполагание и выбор путей его достижения в рамках реализуемых функций

### **4. Содержание учебной дисциплины.**

Предмет и метод теории организации. Функции теории организации. Связь организационной теории с другими областями знаний. Организация и организационные отношения. Методы теории организации.

Сущность системного подхода к изучению и классификации систем. Дихотомический принцип классификации систем в зависимости от целей исследования. Системные свойства организации.

Классификация социальных систем по сферам общественной жизни. Правовые формы организаций. Социально – экономическая организация как открытая система. Признаки фирмы, ее концепции. Стратегический подход к фирме.

Условия осуществления производственно-хозяйственной деятельности в условиях рынка. Способы образования хозяйственной организации. Классификация хозяйственных организаций. Виды объединений предприятий в хозяйственной организации. Интегрированные структуры хозяйственной организации.

Содержание и логика развития управления организацией. Организация управления. Структура подсистем и элементов системы управления и их взаимосвязь. Процесс организации: содержание, элементы, субъекты. Классификация процессов организации. Управленческая деятельность. Ресурсы управления.

Классификация законов организации. Законы организации и законы для организации. Основополагающие законы функционирования организации. Закон синергии, самосохранения, закон развития (онтогенеза).

Методы и принципы проектирования организованных систем. Метод организационного моделирования. Объекты моделирования: функции, структуры и процессы

Понятие организационного механизма и принципов обеспечения управляющего воздействия на структуры и процессы организации. Принципы сочетаемости элементов и систем А.А.Богданова. Классификация принципов организации.

Концепция эволюционного развития организации. Концепция институционального развития организации. Трансформации в жизненном цикле организации.

Субъекты организационной деятельности. Понятие кризиса корпоративной культуры компании в процессах трансформационных изменений. Принципы соответствия организационной культуры выбранной стратегии. Понятие и виды самоорганизации в социальных системах. Этапы и условия протекания процессов самоорганизации. Типы обучающихся организаций.

## **УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ**

### **1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Данная дисциплина относится к базовой части блок 1 учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** - формирование знаний, необходимых для понимания сущности поведения человека, особенностей его проявления в действиях и отношениях, овладение навыками понимания и прогнозирования поведения человека в организации.

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общепрофессиональных (ОПК) компетенций: ОПК-1.

*В результате освоения дисциплины студент должен:*

Знать:

З2 сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом,

Уметь:

У2 применять теоретические положения сущности и задач, закономерностей принципов и методов управления персоналом в практике управления персоналом организации

Владеть:

Н1 методами управления персоналом

### **4. Содержание учебной дисциплины**

Основы методологии управления персоналом: философия, концепция, сущность, закономерности, принципы и методы управления персоналом, методы построения системы управления персоналом. Школы персонал-менеджмента. Кадровая политика. Этапы проектирования и условия разработки. Система управления персоналом на предприятии: сущность и этапы организационного проектирования системы управления персоналом, цели, функции и оргструктура системы управления персоналом, обеспечение системы управления персоналом (кадровое, делопроизводственное, информационное, техническое, нормативно-методическое, правовое). Стили управления. Привлечение кандидатов на работу в организацию. Источники привлечения кандидатов. Затраты на привлечение персонала. Научный подход к подбору персонала в современных условиях. Основы психологии труда и профессиографии. Адаптация персонала. Мотивация трудового поведения. Коучинг. Оценка работников и планирование деловой карьеры. Технология управления персоналом организации и его развитием, оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологий управления персоналом.

## **ПЕРСОНАЛЬНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ**

**1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП.** Данная дисциплина относится к базовой части блок 1 учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** – сформировать комплекс знаний, умений и навыков (компетенций), которые позволят овладеть искусством и наукой самоуправления, методами и приемами управления личной карьерой, рационализации собственного труда, техникой и приемами убеждения, методами и навыками повышения и сохранения своей работоспособности.

### **3. Требования к уровню освоения содержания дисциплины.**

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общекультурных (ОК) компетенций: ОК-7.

*В результате освоения дисциплины студент должен:*

Знать:

З1 - пути и средства профессионального самосовершенствования

Уметь:

У1 - анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств

Владеть:

Н1 - навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний

### **4. Содержание учебной дисциплины.**

Развитие науки об организации труда. Сущность и содержание персонального менеджмента. Определение жизненных целей. Выбор карьеры. Технология поиска и получения работы. Постановка задач. Тайм-менеджмент. Процесс совещания в менеджменте. Современные методы, используемые при принятии управленческих решений. Роль команды в менеджменте. Деловые коммуникации. Основы теории переговоров

## **ОСНОВЫ ЭФФЕКТИВНЫХ КОММУНИКАЦИЙ**

### **1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Данная дисциплина относится к **базовой** части блока 1 учебного плана подготовки по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

### **2. Цель изучения учебной дисциплины**

Цель изучения учебной дисциплины – сформировать у будущего бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций), для построения эффективных коммуникаций как основы управленческой деятельности.

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины.**

В соответствии с ФГОС ВПО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общепрофессиональных компетенций (ОПК): ОПК-9.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

З1 правовые и этические аспекты делового общения

Уметь:

У1 применять правовые и этические аспекты делового общения в соответствии с формой и видом делового общения

Владеть:

Н1 навыками публичных выступлений, переговоров, проведения совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций

### **4. Содержание учебной дисциплины.**

Этика общения: основные аспекты. Коммуникации в управлении и структура общения. Методика и тактика проведения деловой беседы и совещания.

Невербальная культура делового общения. Прием посетителей и проведение деловых телефонных переговоров. Особенности проведения деловых встреч с зарубежными компаниями. Документационное обеспечение делового общения. Анализ проведения деловых переговоров, встреч и совещаний.

## **ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ**

### **1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП.**

Данная дисциплина относится к базовой части блока 1 учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения** учебной дисциплины – изучение теоретических основ управления поведением организации, анализ факторов влияния на поведение работников, участвующих в управленческих процессах.

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины.**

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОПК-7.

*В результате освоения дисциплины студент должен:*

Знать:

З-1 основы организационного поведения человека в организации;

З-2 законы и принципы организационного поведения на индивидуальном, групповом и организационном уровне

З-3 способы организации и координации взаимодействия между людьми, в том числе кооперации с коллегами

Уметь:

У-1 регулировать отношения и поведение людей в организации на индивидуальном, групповом и организационном уровнях

Владеть:

Н-1 навыками организации и координации взаимодействия между людьми,

Н-2 навыками контроля и оценки эффективности деятельности других

### **4. Содержание учебной дисциплины.**

Сфера организационного поведения. Психологические и организационные факторы успешной работы в бизнесе. Задачи организационной работы по раскрытию и усилению кадрового потенциала организации.

Должностная модель организационного поведения менеджера. Функциональные полномочия и обязанности, административные задачи, ресурсы и ответственность руководителя. Базовые и программируемые свойства организационного поведения менеджера. Практическое использование моделей организационного поведения. Понятие деловой карьеры.

Коммуникативная культура менеджера. Участники коммуникативного процесса фирменной организации. Коммуникативное поведение члена организации и пути его совершенствования.

Управление трудовой мотивацией. Влияние мотивации на результативность организации. Факторы и резервы повышения производительности в трудовой мотивации персонала. Мотивационное воздействие группы и корпоративной культуры.

Управленческое консультирование и передача опыта в анализе и решении управленческих задач. Типы управленческого консультирования.

Концепция консультативных отношений. Консультант - клиентские отношения. Стадии консультативного процесса.

Подходы к исследованию организации. Формирование стратегии и целей организации. Формальные и неформальные организационные структуры компании. Влияние организационной структуры на результативность организации. Понятие организационной культуры. Основные признаки развитой корпоративной культуры.

Роль оперативного управления в бизнес - стратегии компании. Понятие оперативности управления. Оперативное управление и эффективность организации. Совершенствование практики оперативного управления в современной организации.

Понятия и типы лидерства. Теории лидерства. Психологические аспекты власти. Формы власти и влияния. Власть руководителя и власть подчиненных. Факторы, влияющие на стиль лидерства.

Влияние организационных изменений на поведение людей в организации. Рутин, инновации, кризис и трансформации. Источники изменений. Управление изменениями. Организационное развитие. Ограничения развития организации.

Персональное развитие и участие в управлении. Навыки решения управленческих проблем и умение влиять на людей. Психологическая перестройка личности для работы в новых для себя условиях. Планирование карьеры и определение потенциала, значимых компетенций и мотиваторов развития.

Различие позиций людей в инновациях. Поведенческие факторы, влияющие на инновационную деятельность.

## **ПОЛИТОЛОГИЯ**

### **1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП.**

Данная дисциплина относится к базовой части блок 1 учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** – на основе общетеоретических выводов и методологических положений политологии раскрыть содержание специфических понятий и подходов, используемых мировой наукой в изучении политической системы общества.

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

В соответствии с ФГОС ВО, процессе освоения дисциплины направлено на формирование следующих общекультурных (ОК) компетенций: ОК- 2.

*В результате освоения дисциплины студент должен:*

Знать:

З2 - основные политические особенности и проблемы развития российского общества

Уметь:

У2 - выделить основные тенденции и проблемы, свойственные политической сфере общественных отношений

Владеть:

Н2 - навыком самостоятельного анализа политических проблем.

### **4. Содержание учебной дисциплины**

Политология как наука. История политических учений. Политическая власть. Политическая система и ее типологии. Политический режим. Государство как политический институт. Политические партии и движения. Выборы и избирательные системы. Политическое лидерство. Политическая элита. Политическая культура общества. Политическое участие. Политические конфликты. Политическая модернизация. Международная политика. Политическое прогнозирование.

## **КРОССКУЛЬТУРНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ**

**1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП.** Учебная дисциплина «Кросскультурный менеджмент» относится к базовой части блока 1 учебного плана, предназначенного для студентов Университета обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** – является формирование у студентов базовых, профессиональных знаний и навыков в области кросскультурного менеджмента.

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

В соответствии с ФГОС ВО, процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК-6, ОПК-6.

В результате освоения дисциплины студент должен:

ОК-6

Знать:

З1- социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в профессиональной сфере

Уметь:

У1 - толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

Владеть:

Н1 - способностью работать в коллективе с учётом различий социокультурной среды

ОПК-6

Знать:

З2 отличительные особенности (параметры) ведущих бизнес-культур, о многообразии и специфике реализации функций управления в деловых культурах различных стран и их влиянии на конкурентоспособность

Уметь:

У3 исследовать региональную и страновую специфику реализации функций управления

Владеть:

Н2 навыками организации эффективного кросс-культурного взаимодействия и совместного с представителями других культур ведения бизнеса, основанных на признании и уважении культурных различий и выстраивании совместно разделяемой системы ценностей.

### **4. Содержание дисциплины**

Введение в кросскультурный менеджмент. Кросскультурный шок. Национальная культура, ее влияние на процессы управления. Параметры культуры, характеризующие отношение к времени и к природе. Модель национальной деловой культуры. Дополнительные параметры национальной культуры. Понятие организационной культуры, функции и уровни. Управление мотивацией в кросскультурном менеджменте. Национальные

деловые культуры: практика кросскультурного взаимодействия.  
Командообразование и стимулирование персонала в кросскультурной среде.

## **ФИЛОСОФИЯ**

### **1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Данная дисциплина относится к базовой части блок 1 учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель дисциплины** – приобщить студентов к историческому опыту мировой философской мысли, дать ясное представление об основных этапах и направлениях ее истории, овладению принципами рационального философского подхода к процессам и тенденциям современного общества.

#### **Задачи дисциплины:**

- сформировать целостное видение философских проблем, их специфику, с учетом историко-философского контекста и современного состояния философии;

- научить способности анализировать процессы, происходящие в обществе, а также умению размышлять и познавать себя;

- сформировать собственное, индивидуальное мировоззрение.

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

В соответствии с ФГОС ВО, процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих общекультурных компетенции (ОК): ОК-1.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

З1 - философские основы профессиональной деятельности

Уметь:

У1 - анализировать мировоззренческие, философские проблемы; системно анализировать и выбирать социально-психологические концепции

Владеть:

Н1 - навыками работы с основными философскими категориями; технологиями приобретения, использования и обновления философских знаний для анализа предметно-практической деятельности.

### **4. Содержание учебной дисциплины**

Философия в системе культуры. Предмет и специфика философского знания. Структура философского знания. Основные направления и школы философии. Философия древнего мира. Средневековая философия. Философия XVII-XIX веков. Современная философия. Отечественная философия. Роль православия в истории русской философии. Славянофилы и западники: судьба России, Россия и Европа. Бог и человек, происхождение зла в религиозно-философских исканиях Ф.М. Достоевского. Проблема смысла жизни в «Исповеди» Л.Н. Толстого. Философия всеединства В.С. Соловьева: учение об Абсолюте, другом, Софии. Идея «цельного знания». Тенденции развития современной российской философии. Философия бытия. Монистические и плюралистические концепции бытия, самоорганизация бытия. Философия познания. Субъект и объект познания. Познание и творчество. Основные формы и методы познания. Проблема сознания в философии. Знание, сознание, самосознание. Природа мышления. Язык и мышление. Философия человека. Наука и научное познание. Социальная философия.

## **ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ**

### **1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Данная дисциплина относится к базовой части блок 1 учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** – сформировать у будущего бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций), которые позволят ему применять основные законы психологии, методы психологического анализа и моделирования для осуществления практической деятельности с учетом требований рынка труда.

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОПК-1.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

З-3 психологические закономерности управления персоналом

Уметь:

У-3 проводить анализ психологических условий и особенностей управленческой деятельности с целью повышения эффективности методов управления персоналом

### **4. Содержание учебной дисциплины**

Психология как наука и ее история. Биологические основы психики и природная и социальная детерминация психического развития. Структура психики и психология деятельности и адаптация. Эмоции и чувства. Мотивация и психическая регуляция поведения и т.д.

## **ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ**

### **1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Данная дисциплина относится к базовой части блок 1 учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** – сформировать у будущего бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций), которые позволят ему глубоко осмыслить и усвоить основные идеи, принципы и закономерности функционирования организаций (предприятий) рыночного типа независимо от её вида деятельности, общественной формы и размера; научиться понимать природу экономического поведения организаций (предприятий) в различных временных горизонтах на основе общих закономерностей и принципов рынка; научиться получать практические навыки по постановке целей, задач и организации предпринимательства, моделированию и самостоятельному принятию эффективных управленческих решений.

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК 3, ПК-14.

ОК-3

Знать:

32 основные модели микроэкономической теории;

33 виды ресурсов и принципы их использования

Уметь:

У2 проводить анализ отрасли (рынка), используя экономические модели;

У3 использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды бизнеса (организации)

Владеть:

Н2 экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства

ПК-14

Знать:

31 особенности анализа экономических показателей деятельности организации

Уметь:

У1 применять на практике знание анализа экономических показателей деятельности организации

Владеть:

Н1 навыками расчета и анализа экономических показателей деятельности организации

Н2 навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей деятельности организации

#### **4. Содержание учебной дисциплины**

Народно-хозяйственный комплекс России. Организация (предприятие) как субъект и объект предпринимательской деятельности. Организация производственного процесса. Построение организационной и производственной структуры организаций (предприятий). Основы капитала организаций (предприятий), его оценка. Оборотные средства организаций (предприятий): состав, классификация, оборачиваемость. Трудовые ресурсы организаций (предприятий). Финансовые ресурсы и финансирование бизнеса. Прогнозирование и планирование деятельности организаций (предприятий). Затраты на производство и себестоимость продукции. Ценообразование и ценовая политика организаций (предприятий). Качество и конкурентоспособность продукции. Инвестиционная деятельность организаций (предприятий). Инновационная деятельность организаций (предприятий). Формирование и распределение прибыли организаций (предприятий). Оценка эффективности хозяйственной деятельности и состояния баланса.

## **МЕТОДЫ ПРИНЯТИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ**

### **1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Данная дисциплина относится к базовой части Блока 1 дисциплин учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** – сформировать у будущего бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций), которые позволят ему верифицировать информацию, необходимую для организации эффективного процесса разработки и реализации управленческого решения; определять эффективность методов разработки управленческих решений с целью оптимизации управления различными организационными системами, учитывая неопределенность внешних обстоятельств и ограниченность внутренних возможностей объекта управления.

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общепрофессиональных (ОПК) компетенций и профессиональных (ПК) компетенций: ОПК – 6, ОПК-8.

*В результате освоения дисциплины студент должен:*

ОПК-6

Владеть:

Н1 навыками поиска, обработки и анализа экономической информации, необходимой для подготовки и обоснования управленческих решений.

ОПК-8

Знать:

З2 типологию управленческих решений;

З3 теоретические подходы к разработке и принятию управленческих решений;

Уметь:

У2 разрабатывать и обосновывать варианты эффективных управленческих решений;

У3 разбираться в факторах, формирующих уровень и качество управленческих решений

У4 оценивать экономическую и социальную эффективность управленческих решений;

У5 применять управленческие решения

Владеть:

Н2 методологическими и организационными основами процесса разработки управленческих решений

### **4. Содержание учебной дисциплины**

Принятие решений как функция менеджмента. Связь управленческих решений с планированием, организацией, мотивацией, контролем, налаживанием коммуникаций, руководством и координацией. Подходы к принятию решений.

Сущность понятия «решение», «принятия решений», «разработка решений», «решение проблем». Управленческие решения и характер принятия управленческих решений.

Факторы, влияющие на разработку и принятие управленческих решений, характер качественного организационного решения.

Цель моделирования управленческой ситуации. Типология управленческих моделей.

Реактивное, активное и превентивное решение проблем управления.

Альтернативные варианты действий по решению проблемы.

Анализ внешних угроз, опасностей и новых возможностей в процессе разработки управленческих решений. Анализ конкурентоспособности и принятие решений, маржинальный анализ альтернативных вариантов действий.

Рискованная ситуация: статистические и экспертные методы оценки вероятности результатов решений. Основные признаки рискованной ситуации.

Методы принятия решений в ситуации полной неопределенности. Факторы, влияющие на величину предпринимательского риска. Разновидности управленческого риска.

Поведение менеджера в рискованной ситуации.

Эффективность и результативность решений.

Принципы организации контроля исполнения решений. Фокусирование контроля реализации управленческих решений.

Метод делегирования полномочий в процессе разработки принятия и реализации управленческих решений. Оценки степени ответственности за реализацию принятых решений.

Методы анализа альтернатив действий. Методы анализа внешней среды и ее влияние на реализацию альтернатив действий. Методы разработки и выбора УР в условиях неопределенности и риска. Методы оценки эффективности решений.

## **ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

### **1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Данная дисциплина относится базовой части блок 1 учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** – подготовка бакалавров по направлению 38.03.03 «Управление персоналом», владеющих иностранным языком в сфере менеджмента. Задачей дисциплины является обучение практическому владению разговорно-деловой и научной речью и совершенствование знаний в соответствии с требованиями Государственного общеобразовательного стандарта.

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общекультурных (ОК) компетенций: ОК-5.

*В результате освоения дисциплины обучающийся должен:*

Знать:

ЗЗ - лексико-грамматические средства иностранного языка в коммуникативных ситуациях делового общения; терминологию иностранного языка в профессиональной сфере

Уметь:

УЗ - выполнять письменные проектные задания, создавать, редактировать иноязычные тексты профессионального назначения (деловая переписка, отчеты, инструкции); составлять и выступать с презентацией и публичным докладом

Владеть:

НЗ - лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой межкультурной коммуникации и взаимодействия

### **4. Содержание дисциплины.**

Грамматические материалы. Основные грамматические явления, необходимые для понимания оригинальной литературы по специальности и ведение беседы в сфере профессиональной деятельности. Монологическая и диалогическая речь (тематика в зависимости от выбранного направления): Деловые встречи. Организация работы в команде. Конкуренция. Технический перевод, разговорный английский язык.

## ИССЛЕДОВАНИЕ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ

### 1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП

Данная дисциплина относится к базовой части блок 1 учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения дисциплины** - освоение студентами профессиональных знаний и практических навыков использования современных методов и средств моделирования для решения задач управления персоналом.

#### **Задачи дисциплины:**

- изучение классификации, назначения, функциональных возможностей современных программных средств для решения различных задач моделирования управления персоналом;
- формирование умения строить и использовать математические модели различных классов для описания процессов управления персоналом, осуществлять их качественный и количественный анализ;
- овладение эффективными приемами работы со специализированными прикладными программами при разработке моделей управления персоналом.

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины.**

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общепрофессиональных (ОПК) компетенций: ОПК-5.

*В результате освоения дисциплины студент должен:*

Знать:

З3 современную методологию, методы и приемы исследовательской деятельности

З4 различные характеристики систем управления предприятием

З5 современные методы социально-экономической диагностики;

Уметь:

У3 формулировать и решать задачи исследования систем управления.

У4 выбирать необходимые методы исследования, обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать с учетом имеющихся литературных данных;

Владеть:

Н3 навыками библиографического поиска информации с привлечением современных информационных технологий;

Н4 навыками представления итогов проделанной работы в виде отчетов, рефератов, статей, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати.

### **4. Содержание учебной дисциплины.**

Методология исследования: понятие и содержание. Цели и задачи исследования. Проблема в методологии ИСУ. Процессуально - методологические схемы ИСУ. Разработка гипотезы и концепции в ИСУ.

Научный закон. Понятие исследования, характеристики и классификация исследований. Методы, средства и уровни научных исследований.

Исследования и их роль в научной и практической деятельности человека. Роль методологии в ИСУ. Системный подход в исследовании управления. Фактологическое обеспечение исследования. Состав и выбор методов исследования. Диалектика и логика в исследовании систем управления. Методы и приемы анализа и обоснования.

Сущность и содержание основных понятий: элементы, связи, целостность. Внутреннее состояние и внешняя среда. Классификация систем. Система управления. Методология системного подхода к ИСУ. Анализ и синтез систем управления. Виды анализа и синтеза. Структурно-функциональный анализ систем управления. Информационный анализ и синтез.

## УПРАВЛЕНИЕ ЗАНЯТОСТЬЮ И СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ

### 1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП

Данная дисциплина относится к базовой части блок 1 учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** - формирование у будущего бакалавра компетенции, необходимых для принятия и реализации решений в области управления социальной сферой организации.

### 3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОПК-3, ОПК-4, ПК-18, ПК-29.

*В результате освоения дисциплины студент должен:*

Знать:

ОПК-3

Знать:

32 Особенности применения содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) в части управления занятостью и социально-трудовыми отношениями

Уметь:

У2 применять содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) в части управления занятостью и социально-трудовыми отношениями

Владеть:

Н1 навыком выбора содержания основных документов Социального права, Миграционного права, Международного трудового права (Конвенция МОТ)

Н2 навыком выбора основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) в части управления занятостью и социально-трудовыми отношениями

ОПК-4

Знать:

32 содержание и характер деятельности внешних организаций (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)

Уметь:

У2 осуществлять выбор внешних организаций (Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионный фонд Российской Федерации)

Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Федеральная служба по труду и занятости, кадровые агентства, служба занятости населения), осуществляющих деятельность по урегулированию занятости и социально-трудовых отношений

ПК-18

Знать:

З-3 основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала

Уметь:

У-3 применять на практике знание основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала

ПК-29

Знать:

З 2 современные технологии социальной работы с персоналом

Уметь:

У 1 целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом,

У 2 оценивать экономическое состояние и общие цели развития организации

Владеть:

Н2 опытом участия в составлении и реализации планов социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации

#### **4. Содержание учебной дисциплины.**

В процессе изучения дисциплины студенты знакомятся с теоретико-методологическими разработками в области рынка труда, регулирования занятости населения и уровня безработицы. Студенты изучают современные концепции занятости населения. Среди вопросов, наиболее внимательно и подробно изучаемых студентами, - это: национальные и региональные рынки труда, направления и особенности их регулирования, рынок труда Республики Татарстан.

Студенты получают знания о структуре и динамике занятости населения в стране, ее регионах. Знакомятся с нормативно-правовыми основами регулирования трудовых отношений и занятости, исследуют взаимосвязи между миграцией и занятостью. Студенты изучают и анализируют содержание муниципальных и региональных программ содействия занятости населения.

Студенты получают знания об инфраструктуре рынка труда, структуре и основных направлениях деятельности государственной службы занятости, о методах государственного регулирования рынка труда. Предметом особого изучения являются антикризисные меры в сфере занятости, анализ

имеющихся по этому направлению материалов и предложение собственного видения решения проблем.

Студенты знакомятся с имеющимися в научной литературе подходами к определению сущности безработицы, ее причин и последствий, характеризуют основные виды и формы безработицы, изучают механизмы и методы регулирования безработицы, получают знания о методах исследования безработицы, об организации социальной защиты занятого населения.

Студенты получают знания о возможности прогнозирования занятости населения и уровня безработицы, определяют перечень источников и требований к информации при прогнозировании занятости и безработицы, исследуют виды и учатся определять реальность прогнозов.

Изучается государственная политика занятости, проблемы ее разработки и реализации. Среди основных вопросов и понятий – это: развитие системы государственного управления занятостью населения и трудовыми ресурсами; сущность и необходимость государственной политики занятости населения, критерии ее эффективности, приоритетные направления государственной политики занятости населения. Внимание обучающихся обращается на нормативное, финансово – экономическое, организационное, кадровое, информационное обеспечение регулирования занятости населения в регионе, на специфику региональных рынков труда и особенности их функционирования. Студенты исследуют сущность и функции социального партнерства, модели социального партнерства, зарубежный опыт социального партнерства, особенности развития социального партнерства в России.

## **БИЗНЕС-МОДЕЛИРОВАНИЕ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ**

### **1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Данная дисциплина относится к базовой части блок 1 учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** – углубить теоретические, методические и практические знания по вопросам анализа систем управления, развить у студентов интерес к исследовательской деятельности, творческие способности, а также выработать навыки и умения проведения практического исследования.

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины.**

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общепрофессиональных (ОПК) компетенций: ОПК-6, ПК-27.

*В результате освоения дисциплины студент должен:*

ОПК-6

Уметь:

У2 осуществлять организационно-конструктивную работу в рамках реализуемых функций

ПК-27

Знать:

З-3 специфику деятельности служб информационных технологий и особенности взаимодействия с ними

Уметь:

У-1 эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом

Владеть:

Н-3 навыками взаимодействия со службами информационных технологий

### **4. Содержание учебной дисциплины.**

Модель и моделирование. Типы моделей. Построение, исследование, использование моделей, Свойства модели. Классификация методов моделирования. Структурный анализ систем: IDEF-технологии. История моделирования бизнес-процессов. Применение методов IDEF для моделирования поведения компаний. Методология описания бизнес-процессов IDEF3. Методология функционального моделирования IDEF0. Построение DFD-моделей. Унифицированный язык моделирования UML. Преимущества UML. Структурные диаграммы. Диаграммы поведения. Диаграммы взаимодействия. Бизнес-моделирование в управлении персоналом.

## **ОСНОВЫ СОВРЕМЕННЫХ КОНЦЕПЦИЙ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ**

### **1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Данная дисциплина относится к вариативной части учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** – сформировать у будущего бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций), которые позволят применить основные теоретические положения современных концепций управления персоналом при принятии управленческих решений.

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОПК-1, ПК - 1.

*В результате освоения дисциплины студент должен:*

ОПК-1

Знать:

З1 основы современной философии и концепций управления персоналом,

Уметь:

У1 применять теоретические положения основ современных концепций в практике управления персоналом организации

ПК-1

Знать:

З3 основы разработки и реализации концепции управления персоналом,

Уметь:

У3 применять на практике основы разработки и реализации концепции управления персоналом

### **4. Содержание учебной дисциплины.**

Эволюция концепций управления персоналом. Управление человеческими ресурсами в системе управленческих функций организации. Связь политики управления человеческими ресурсами с особенностями стратегии бизнеса и корпоративной культурой организации. Концепции планирования человеческих ресурсов. Концепции мотивации персонала.

Философия управления персоналом. Содержание и задачи философии управления персоналом и кадровой политики. Кадровая политика и ее выбор. Типы кадровой политики. Взаимосвязь кадровой политики и корпоративных целей и стратегии развития организации. Взаимосвязь кадровой политики и жизненного цикла организации. Определение кадровой стратегии организации.

Модели управления персоналом (американская, японская, европейские, российская). Современные модели управления персоналом за рубежом.

Основные периоды развития системы управления персоналом. Управление персоналом в американской модели менеджмента. Управление персоналом в японской модели менеджмента. Специфика организации

работы по управлению персоналом в европейских странах. Особенности управления персоналом в российских компаниях.

## ТРУДОВОЕ ПРАВО

### 1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП

Данная дисциплина относится к **вариативной** части блок 1 учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** – формирование знаний о нормативно-правовом регулировании трудовой деятельности.

### 3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общепрофессиональных (ОПК) компетенций: ОПК-3, ПК-10.

*В результате освоения дисциплины студент должен:*

ОПК-3

Знать:

31 Содержание основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)

Уметь:

У1 Применять содержание основных разделов содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)

ПК-10

Знать:

32 нормативно-правовые документы, содержащие нормы трудового права

Уметь:

У3 применять на практике знание нормативно-правовых документов, содержащих нормы трудового права

Владеть:

Н2 навыком выбора нормативно-правовых документов, содержащих нормы трудового права для принятия управленческих решений и оформления кадровой документации

### 4. Содержание учебной дисциплины

Понятие и особенности предмета трудового права; трудовые отношения: понятие, стороны, основания возникновения, специфические черты. Принципы и источники трудового права, роль общепризнанных принципов и норм международного права и международных договоров в правовой системе Российской Федерации; локальные нормативные акты как источники трудового права. Субъекты трудового права. Социальное партнерство в сфере труда. Коллективный договор: содержание, порядок разработки, заключения, изменения и дополнения. Трудовой договор: понятие и стороны, содержания, виды, особенности трудовых договоров с отдельными категориями работников, гарантии при заключении трудового договора; общие основания прекращения трудового договора, общий порядок оформления прекращения трудового договора, особенности прекращения срочного трудового договора; общие основания и порядок

расторжения трудового договора по инициативе работодателя; прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон; прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора; последствия незаконных увольнений. Рабочее время, время отдыха. Оплата труда: составные части заработной платы и ее отличие от вознаграждения по гражданско-правовым договорам, системы и формы оплаты труда, правила выплаты заработной платы, ограничение случаев и размеров удержаний из заработной платы, оплата труда в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, оплата труда при невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей, при изготовлении продукции, оказавшейся браком, порядок оплаты времени простоя. Дисциплина труда: правила внутреннего трудового распорядка, основание привлечения к дисциплинарной ответственности; условия наступления материальной ответственности стороны трудового договора. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников. Трудовые споры.

## **ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ ТРУДА**

### **1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Данная дисциплина относится к вариативной части блок 1 учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** - приобретение знаний и умений, необходимых для сохранения своей жизни и здоровья, для обеспечения безопасности труда человека в современных экономических и социальных условиях.

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОПК-4; ПК-9; ПК-18.

*В результате освоения дисциплины студент должен:*

ОПК-4

Знать:

З3 содержание деятельности внешних организаций, регулирующих безопасность труда

Владеть:

Н2 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) по вопросам регулирования безопасности труда

ПК-9

Знать:

З2 основы политики организации по безопасности труда

Уметь:

У2 применять на практике знание основ политики организации по безопасности труда

Владеть:

Н2 технологиями управления безопасностью труда персонала

ПК-18

Знать:

З-1 методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков,

З-2 методы анализа травматизма и профессиональных заболеваний

Уметь:

У-1 осуществлять выбор наиболее подходящих методов оценки и прогнозирования профессиональных рисков,

У-2 осуществлять выбор наиболее подходящих методов анализа травматизма и профессиональных заболеваний

Владеть:

Н-1 навыком применения на практике методов оценки и прогнозирования профессиональных рисков,

Н-2 навыком применения на практике методов анализа травматизма и профессиональных заболеваний

#### **4. Содержание учебной дисциплины**

Актуальность изучения проблем безопасности труда. Проблемы безопасности труда в современных условиях хозяйствования в России. Основные направления государственной политики в области безопасности труда.

Методология управления безопасностью труда в организации: угроза безопасности организации; основные направления безопасности организации; основные понятия безопасности труда персонала; задачи обеспечения безопасности труда; общие требования, предъявляемые к организации безопасности труда персонала.

# ОСНОВЫ СОЦИАЛИЗАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛИЗАЦИИ ПЕРСОНАЛА

## 1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Данная дисциплина относится к вариативной части блока 1 учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** изучения дисциплины является формирование у будущего бакалавра знаний об основах социализации и профессионализации персонала.

## 3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-4; ПК-29.

*В результате освоения дисциплины студент должен:*

ПК-4

Знать:

31 основы социализации,

32 основы профессионализации персонала,

33 принципы формирования системы трудовой адаптации персонала,

34 особенности разработки и внедрения программ трудовой адаптации

Уметь:

У1 применять на практике знание основ социализации,

У2 применять на практике знание основ профессионализации персонала,

У3 применять на практике знание принципов формирования системы трудовой адаптации персонала

Владеть:

Н1 навыком разработки и внедрения программ трудовой адаптации

ПК-29

Знать:

31 критерии анализа и диагностики состояния социальной сферы организации

Владеть:

Н1 навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации

## 4. Содержание учебной дисциплины

Понятие социализации персонала. Виды социализации. Этапы социализации персонала. Факторы, оказывающие влияние на социализацию персонала. Механизмы социализации работников в организации.

Сущность профориентации. Цель и задачи профориентации персонала. Формы профориентации персонала. Элементы системы профессиональной ориентации персонала. Профориентационное обслуживание населения. Профессиональное консультирование. Профессиональный отбор. Алгоритм проведения профориентационной работы.

Сущность и особенности профессионализации персонала. Основные этапы профессионализации личности. Формы и методы профориентации. Работа динамической стратегии и условия ее реформирования.

Понятие адаптации, ее виды, цели и задачи.

Зарубежный опыт адаптации персонала. Опыт Японии, США, Германии.

Основные задачи и обязанности сторон в процессе адаптации. Задачи отдела персонала и подразделения в процессе адаптации. Роль линейного руководителя. Роль наставника.

Наиболее типичные проблемы, возникающие при внедрении программ адаптации, и способы их решения. Анализ процесса адаптации работников и коррекция программ адаптации.

## **ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫМ КАПИТАЛОМ**

### **1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Данная дисциплина относится к вариативной части блок 1 учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** - формирование у будущего бакалавра компетенции, необходимых для принятия и реализации решений в области управления интеллектуальным капиталом.

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

В соответствии с ФГОС ВО, процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-1.

*В ходе изучения дисциплины студент должен:*

Знать:

З1 основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника,

З2 основы управления интеллектуальной собственностью

Уметь:

У1 применять на практике основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника,

У2 применять на практике основы знаний управления интеллектуальной собственностью

### **4. Содержание учебной дисциплины.**

В процессе изучения дисциплины студенты знакомятся с теоретико-методологическими разработками в области управления интеллектуальным капиталом. Студенты изучают современные концепции управления интеллектуальным капиталом.

Принципы управления интеллектуальным капиталом.

Методы и технологии управления интеллектуальным капиталом.

Основные характеристики решений управления интеллектуальным капиталом.

Управление интеллектуальной собственностью.

## **ОСНОВЫ СТРАТЕГИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ**

**1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП.** Данная дисциплина относится к вариативной части блока 1 учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** сформировать у будущего бакалавра комплекс знаний, умений и навыков (компетенций) в области основ стратегического управления персоналом в организации.

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-1, ПК - 15.

*В результате освоения дисциплины студент должен:*

ПК-1

Знать:

34 основы стратегического управления персоналом, кадрового планирования и контроллинга

Уметь:

У4 применять на практике основы стратегического управления персоналом

Владеть:

Н1 навыком разработки и реализации стратегического управления персоналом

ПК-15

Знать:

3- 1 факторы внешней и внутренней среды, влияющих на эффективность деятельности персонала организации

3-2 этапы разработки стратегического плана организации

Уметь:

У 1 рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации

Владеть:

Н-1 навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала

### **4. Содержание учебной дисциплины**

Сущность понятия стратегическое управление персоналом. Различные подходы к определению стратегического управления персоналом.

Стратегия управления персоналом как основной элемент стратегического управления персоналом.

Цель кадровой стратегии. Основные черты стратегии управления персоналом. Варианты взаимодействия стратегии управления персоналом и стратегии организации.

Субъект стратегического управления персоналом. Объект стратегического управления персоналом.

Основные составляющие стратегии управления персоналом.

Основные факторы, определяющие стратегию управления персоналом организации.

Процесс разработки и реализации стратегии управления персоналом

## ОСНОВЫ МАРКЕТИНГА ПЕРСОНАЛА

**1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП.** Данная дисциплина относится к вариативной части блок 1 учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** – сформировать у будущего бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций), которые позволят компании и укрепить ее конкурентные позиции за счет современных технологий отбора и найма персонала.

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины.**

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих профессиональных (ПК) компетенций: ПК-2; ПК-16; ПК-19.

*В результате освоения дисциплины студент должен:*

Знать:

ПК-2

Знать:

З1 основы маркетинга персонала

Уметь:

У1 применять на практике основы маркетинга персонала

ПК-16

Знать:

З-1 факторы конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала

Уметь:

У-1 применять навыки анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала

Владеть:

Н-1 навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала

ПК-19

Знать:

З-1 методы сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала

Владеть:

Н-1 навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом

### **4. Содержание учебной дисциплины**

Понятие маркетинга персонала. Поиск и выбор источников информации для маркетинговой деятельности. Анализ внешних и внутренних (по отношению к предприятию) факторов, которые влияют на обеспеченность потребности в персонале и определяют направления маркетинговой деятельности. Разработка маркетинговых мероприятий в

области персонала (формулирование планов маркетинга персонала);  
Активные и пассивные пути покрытия потребности в персонале. Структура  
объявления о найме. Основные источники информации для разработки  
маркетинговых мероприятий в области персонала. Внешние и внутренние  
факторы маркетинговой деятельности. Затраты на привлечение и развитие  
персонала. Выбор путей покрытия потребности в персонале. Высвобождение  
работников из производства.

## **ОПЛАТА ТРУДА ПЕРСОНАЛА**

### **1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Данная дисциплина относится к вариативной части блок 1 учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** - формирование четких представлений об оплате труда персонала, выработка навыков разработки систем и форм оплаты труда персонала.

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих профессиональных (ПК) компетенций: ПК-8, ПК-14.

*В результате освоения дисциплины студент должен:*

Знать:

ПК-8

Знать:

32 принципы и основы формирования системы оплаты труда

Уметь:

У2 применять на практике знание принципов и основ формирования системы оплаты труда

Владеть:

Н2 навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной и отражать их в документах об оплате труда

ПК-14

Уметь:

У3 применять знания анализа показателей по труду (в том числе производительности труда) для расчета оплаты труда

### **4. Содержание учебной дисциплины.**

Оплата труда как основная форма стимулирования персонала. Место оплаты труда в системе стимулирования персонала. Роль оплаты труда в обеспечении эффективной работы персонала современной организации. Понятийный аппарат дисциплины «Оплата труда». Сущность и содержание заработной платы как основной формы оплаты труда. Эволюция теорий заработной платы. Понятие заработной платы. Номинальная и реальная заработная плата. Функции заработной платы. Факторы, воздействующие на заработную плату. Минимальная заработная плата и факторы ее определяющие. Прожиточный минимум: виды, содержание. Дифференциация по социально-демографическим группам и районам страны. Организация оплаты труда. Сущность, принципы и элементы организации оплаты труда. Условия оплаты труда: тарифные и надтарифные. Бестарифная система оплаты труда: коэффициенты трудового вклада, трудовой стоимости (РКСТ); трудовой рейтинг (учет образовательного уровня, опыта работы, умения, результативности труда), система оплаты труда ВСОТЭРКа, оплата труда на комиссионной основе, система плавающих

окладов, ставок трудового вознаграждения и т.д. Формы и системы оплаты труда. Оплата труда различных категорий персонала. Дополнительная и поощрительная оплата труда. Поощрения текущей деятельности работников и подразделений (премирование, система бонусов и т.п.). Премииальные системы. Стимулирование творческой активности работников и высоких результатов труда. Учет количественных показателей и качества работы. Участие в прибылях. Доплаты и компенсации за: сверхурочную работу, работу в ночную и вечернюю смены, работу в праздничные и выходные дни, и т.п. Оплата работы в неблагоприятных условиях труда. Районное регулирование заработной платы. Стимулирование повышения квалификации, роста интенсивности труда, совмещения профессий, работы в неблагоприятных производственных условиях. Надбавки и возмещение расходов за: подвижной характер работы, вахтовый метод работы и т.п.

Система социальных льгот и выплат (социальный пакет) в системе оплаты труда. Функции и назначение социальных льгот и выплат. Структура социального пакета. Принципы установления социального пакета для различных категорий персонала. Отсроченные платежи. Регулирование оплаты труда. Механизм регулирования оплаты труда. Система коллективно-договорного регулирования оплаты труда. Государственное регулирование оплаты труда. Регулирование оплаты труда с учетом спроса и предложения на рынке труда. Технология разработки (оптимизации) системы оплаты труда на предприятии. Этапы разработки, цели, принципы, методы формирования системы оплаты труда. Методология разработки базовой заработной платы на основе классификации и оценке рабочих мест. Способы классификации рабочих мест. Разработка системы социальных льгот персоналу. Разработка внутрифирменных нормативных документов, фиксирующих систему оплаты труда. Фонд оплаты труда и его формирование. Структура фонда оплаты труда. Методы планирования фонда оплаты труда. Варианты формирования фондов оплаты труда работников структурных подразделений.

## **ФОРМИРОВАНИЕ КОМАНДЫ**

**1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП.** Данная дисциплина относится к дисциплинам вариативной части блока 1 учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** – получение студентами теоретических знаний и приобретение необходимых практических навыков в области формирования управленческой команды в организациях как производственной, так непроизводственной сферы, которые смогут использовать в своей будущей работе в России.

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины.**

В соответствии с ФГОС ВО, процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК-6, ПК-5.

*В результате освоения дисциплины студент должен:*

ОК-6

Знать:

З2 закономерности и особенности поведения различных объектов и субъектов управления

Уметь:

У2 выявлять проблемы организационного поведения и обеспечивать их эффективное решение;

У3 регулировать организационные отношения, социально-психологические проблемы и конфликтные ситуации

Владеть:

Н2 навыками создания команды профессионалов и распределения и делегирования полномочий

ПК-5

Знать:

З2 основы процессов групповой динамики и принципов формирования команды

Уметь:

У2 эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды

Владеть:

Н3 навыками организации на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды

### **4. Содержание учебной дисциплины.**

Группа как объект управления и основа организации. Менеджер - профессиональный управляющий формирования управленческой команды в организации. Роль лидерства в организации при формировании управленческой команды. Личность в процессе формирования управленческой команды в организации. Формирование команды. Роль коммуникативного процесса в ходе формирования и управленческой команды. Управление поведением группы. Система мотивации и

стимулирования в процессе командообразования. Удовлетворенность сотрудников трудовой деятельностью – основа формирования управленческой команды. Персональное развитие в организации фактор формирования управленческой команды.

## **УПРАВЛЕНИЕ КОНФЛИКТАМИ И СТРЕССАМИ**

**1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП.** Данная дисциплина относится вариативной части блока 1 учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения дисциплины** - формирование у студентов знаний конфликтологии, умений и навыков области управления конфликтами и стрессами.

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

В соответствии с ФГОС ВО, процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-30.

*В результате освоения дисциплины студент должен:*

Знать:

З-1 основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе

Уметь:

У-1 применять на практике навыки диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации

Владеть:

Н-1 навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации

### **4. Содержание учебной дисциплины.**

Основы теории конфликта: место и роль конфликтов в жизнедеятельности человека, социальной группы, общества в целом; возможности прогнозирования и урегулирования конфликтов; позитивные и негативные функции конфликтов; типология конфликтов.

Структура и динамика конфликта: структурная и процессуальная модели конфликта; основные элементы конфликта: объективные и субъективные (личностные), характеристика участников конфликта, образ конфликтной ситуации, формы и причины искаженного восприятия конфликта; динамика конфликта: стадии и этапы развития конфликта. Поведение личности в конфликте: индивидуально-психологические особенности личности, влияющие на развитие конфликтов; внутриличностный конфликт; межличностные конфликты, специфика проявления межличностных конфликтов в различных видах профессиональной деятельности; модели поведения личности в конфликтном взаимодействии; определение уровня конфликтности личности и ее стрессоустойчивости; типология конфликтных личностей; методы диагностики конфликтности личности.

Источники конфликтов и стрессов в организациях: объективные и субъективные причины возникновения конфликтов; влияние условий труда на возникновение конфликтов; причины и особенности инновационных конфликтов, источники сопротивления инновациям; стрессы как причина возникновения и обострения конфликтов; психологический террор (моббинг) в организации; предпосылки и типы конфликтов в сфере управления; конфликты стиля управления.

Предупреждение конфликтов в организациях: система распорядительных (структурных) методов предупреждения конфликтов и стрессов; социально-психологические методы предупреждения и урегулирования конфликтов; поддержание сотрудничества в организациях; институционализация отношений в организации как форма предупреждения конфликтов. Выбор и реализация конструктивного способа разрешения конфликтов: стратегии конфликтного поведения; методический инструментарий самодиагностики в конфликтной ситуации; критерии конструктивного развития конфликта; показатели деструктивных и конструктивных процессов в конфликте; выбор участниками конфликта оптимального способа его разрешения; этапы и последовательность оптимального урегулирования конфликтов.

Применение коммуникативных технологий в конфликтах: «барьеры» коммуникаций, диагностические схемы коммуникации; понятие и виды конфликтогенов; универсальные правила улучшения взаимоотношений в конфликтном взаимодействии; деструктивные поведенческие реакции в групповом конфликтном взаимодействии; технологии регулирования эмоционального напряжения в конфликтах; методы работы с провокациями; структурирование конфликтных групп.

Методы профилактики и коррекции стресса: основные подходы к борьбе со стрессом: «объектная» и «субъектная» парадигмы; классификация методов профилактики и коррекции стресса; методы психологической саморегуляции и управление стрессом: базовые техники и вспомогательные средства.

Технология урегулирования конфликтов с участием третьей стороны: предпосылки участия третьей стороны в разрешении конфликтов, роли третьей стороны; процесс посредничества и его основные этапы, стили и методы посредничества; личностные свойства и профессиональные качества субъекта посреднических отношений; условия результативности третьей стороны в урегулировании конфликтов.

Технология проведения переговоров при разрешении конфликтов: переговоры как приоритетный способ преодоления конфликтного противостояния; структура и функции переговоров, основное содержание переговорного процесса, модели поведения партнеров в переговорном процессе, переговорные стратегии, тактические приемы на переговорах. Организационный механизм управления конфликтами и стрессами: место управления конфликтами и стрессами в системе управления организацией и ее персоналом; нормативное регулирование конфликтов; условия профилактики и предупреждения конфликтов; роль коллектива в преодолении конфликтов, возможности его влияние на конфликтное поведение отдельных сотрудников; решающая роль руководителя в урегулировании конфликтов.

## **ПРАКТИКУМ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ**

### **1. Место дисциплины в структуре ОПОП**

Данная дисциплина относится к вариативной части блока 1 учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** изучения дисциплины является формирование у будущего бакалавра компетенций, необходимых для принятия и реализации решений в области управления персоналом организации.

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОПК-4; ПК-38.

*В результате освоения дисциплины студент должен:*

**ОПК-4**

**Знать:**

31 способы и приемы взаимодействия 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)

**Уметь:**

У1 применять способы и приемы взаимодействия с внешними организациями (Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, Федеральная служба по труду и занятости, кадровые агентства, служба занятости населения)

**Владеть:**

Н1 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-38**

**Знать:**

31 особенности организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования и трудовым коллективом

**Уметь:**

У1 применять на практике особенности организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования и трудовым коллективом

Владеть:

Н1 навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством "ВВК - Национальный союз кадровиков", "Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом ("Национальный союз "Управление персоналом")", Ассоциацией организаций управленческого образования и трудовым коллективом

#### **4. Содержание учебной дисциплины**

Практика взаимодействия с кадровыми агентствами,

Практика взаимодействия с Государственной инспекцией труда Российской Федерации,

Практика взаимодействия с Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации,

Практика взаимодействия с Фондом социального страхования Российской Федерации,

Практика взаимодействия с Пенсионным фондом Российской Федерации,

Практика взаимодействия с Министерством труда и социальной защиты РФ, центрами занятости.

## **УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ**

**1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП.** Данная дисциплина относится к вариативной части блок 1 учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** – Целью преподавания дисциплины «Управление проектами» является формирование у студентов представлений об основах современного проектного менеджмента. Перед студентами ставится задача четко представлять потенциальные возможности применения методов управления проектами, знать основные приемы работы с проектами и основные методы контроля хода исполнения проектов.

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

В соответствии с ФГОС ВО, процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих профессиональных компетенции (ПК): ПК-36.

В результате изучения дисциплины студенты должны:

Знать:

31 основы управления инвестиционными проектами в сфере управления персоналом

32 основы проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала

Уметь:

У1 применять на практике знание основ проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала

Владеть:

Н1 навыком оценки экономической и социальной эффективности проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала

### **4. Содержание дисциплины**

Введение. Исторический аспект возникновения методологии управления проектами. Современные тенденции развития управления проектами. Области применения и возможности управления проектами. Причины возникновения методологии управления проектами. Основные понятия управления проектами. Понятия: проект, управление проектами, треугольник проекта, цели и критерии успеха проекта, календарный план проекта, жизненный цикл проекта, рычаги управления. Менеджер проекта и команда управления проектом. Роль, задачи и функции менеджера проекта. Процессы планирования проектов, иерархическая структура работ проекта. Основные и вспомогательные процессы планирования. Планирование и декомпозиция целей. Иерархические структуры работ проекта. Пакеты работ и исполняемые операции. Множественные иерархические структуры работ проекта. Порядок построения иерархических структур работ проекта. Процессы планирования проектов: определение состава и взаимосвязей

операций проекта, планирование и назначение ресурсов проекта, оценка стоимости и разработка плана проекта. Составление расписания исполнения проекта. Расписание исполнения проекта без учета ограниченности ресурсов. Метод критического пути при расчете расписания проекта. Расчет расписания проекта с учетом ограниченности ресурсов. Методы выравнивания ресурсов. Ресурсный критический путь. Процессы исполнения и контроля проекта. Координация людей и ресурсов для исполнения проекта. Измерение параметров исполнения проекта и идентификация возникающих отклонений. Учет исполнения. Оперативные отчеты и отчеты о статусе проекта. Процессы анализа исполнения проекта. Анализ плана и анализ исполнения проекта. Возможности методики освоенного объема. Исходные показатели методики освоенного объема. Расчетные показатели методики освоенного объема. Графический анализ по методике освоенного объема. Примеры анализа. Процессы управления и завершения проекта. Общее управление изменениями.

## **ЭЛЕКТИВНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ**

### **1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Данная дисциплина относится к вариативной части блок 1 учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель освоения дисциплины** «Элективные дисциплины по физической культуре и спорту» является формирование социально - личностной компетенции студентов, обеспечивающей целевое использование разнообразных средств физической культуры спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности.

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

В соответствии с ФГОС ВО, процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих профессиональных компетенции (ПК): ОК-8.

*В результате освоения дисциплины обучающийся должен:*

Владеть:

Н1 - навыками и средствами самостоятельного, методически правильного достижения должного уровня физической подготовленности

### **4. Содержание учебной дисциплины**

Гимнастика и акробатика, Силовые упражнения, Аэробика, Атлетическая подготовка, Оздоровительные упражнения.

## **РЫНОК ТРУДА**

### **1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Данная дисциплина относится к группе дисциплин по выбору вариативной части блок 1 дисциплины по выбору учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** – сформировать компетенции, которые позволят ему применить основные теоретические положения рынка труда при принятии управленческих решений в области управления персоналом с учетом всех факторов внешней и внутренней среды.

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ПК-4;

*В результате освоения дисциплины студент должен:*

Знать:

35 основы профориентации

Уметь:

У4 применять на практике знание основ профориентации

### **4. Содержание учебной дисциплины.**

Понятие занятости и управления трудовыми ресурсами. Трудовые ресурсы, их формирование и использование. Трудовые ресурсы как социально-экономическая категория. Основные понятия, связанные с трудовыми ресурсами. Основные категории населения, входящие в состав трудовых ресурсов. Количественные и качественные характеристики трудовых ресурсов. Формирование и использование трудовых ресурсов; факторы, влияющие на численность трудовых ресурсов по возрастным группам. Изменение численности трудовых ресурсов и всего населения и их взаимосвязь.

Занятость населения. Социально-экономическая сущность занятости. Различные трактовки занятости. Статус и отношения в занятости. Отношения занятости. Эффективность занятости, ее характеристики. Трудовая миграция населения. Безработица: понятие, основные типы, оценка уровня. Основные понятия и проблемы, связанные с безработицей. Типы безработицы, их классификация. Методы оценки и показатели безработицы. Социально-экономические издержки безработицы. Основные положения теории безработицы в рыночной экономике. Особенности и причины возникновения безработицы в России.

Рынок труда как регулятор занятости и безработицы: Понятие рынка труда. Структура рынка труда. Механизм действия рынка труда. Классификация рынков труда. Взаимосвязь рынков труда с рынками других ресурсов. Спрос и предложение на рынке труда.

Обеспечение занятости на предприятиях и их взаимосвязь со службами занятости: Обязательства предприятий в области обеспечения занятости. Деятельность служб управления предприятием по обеспечению занятости. Роль предприятий в регулировании ситуации на региональном рынке труда. Система анализа и регулирования внутреннего рынка труда предприятий на

региональном уровне. Эффективность мероприятий по сохранению и использованию квалифицированных работников предприятия в условиях перехода к рынку. Налогообложение предприятий и его направленность на стимулирование занятости. Сокращение рабочей силы: политика и мероприятия по защите высвобождаемых работников: Понятие высвобождения работников (сокращения числа занятых). Основные критерии массового высвобождения работников, уровень безработицы и сроки приостановки высвобождения. Информация о массовом высвобождении. Разработка механизма определения дальнейшей судьбы работников несостоятельных, неплатежеспособных предприятий. Стратегии, используемые работодателями при решении проблемы недопущения или сокращения высвобождений. Мероприятия, направленные на обеспечение занятости увольняемых работников. Социальные гарантии и компенсации: Гарантии социальной и материальной поддержки гражданам, потерявшим работу. Программы страхования от безработицы: сущность, цели, задачи. Материальная помощь и добровольное социальное страхование на случай потери работы.

## **ПСИХОЛОГИЯ ПРОФЕССИЙ**

### **1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Данная дисциплина относится к группе дисциплин по выбору вариативной части блок 1 дисциплины по выбору учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** – сформировать компетенции, которые позволят ему применить основные теоретические положения психологии профессии при принятии управленческих решений в области управления персоналом с учетом всех факторов внешней и внутренней среды.

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ПК-4;:

*В результате освоения дисциплины студент должен:*

Знать:

35 основы профориентации

Уметь:

У4 применять на практике знание основ профориентации

### **4. Содержание учебной дисциплины.**

Научные предпосылки развития психологии профессий. Предмет, задачи и методы психологии профессий. Психология профессий как учебная дисциплина и практическая деятельность. Отрасль прикладной психологии, изучающая особенности взаимодействия человека и профессии в рамках профессионального становления личности, а именно: закономерности формирования профессиональных намерений, механизмы выбора и овладения профессией, процессы становления и развития профессионала, динамику профессиональных кризисов и деструкций личности.

Предмет, задачи и методы психологии профессий.

Специфические методики исследования психологии профессий: метод составления профессиональной психобиографии; метод критических инцидентов; профессионально ориентированная графология; экспертная оценка профессионализма; ретроспекция профессиональных кризисов; рефлексия профессиональных деформаций.

## **ОСНОВЫ КАДРОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ И КОНТРОЛЛИНГА**

### **1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Данная дисциплина относится к группе дисциплин по выбору вариативной части блок 1 учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** – формирование компетенций, необходимых для осуществления деятельности кадрового планирования и контроллинга.

**3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**  
В соответствии с ФГОС ВО, процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-1, ПК -2.

*В результате освоения дисциплины студент должен:*

ПК-1

Знать:

35 основы кадровой политики

Уметь:

У5 применять на практике основы кадровой политики организации

Владеть:

Н2 навыком разработки основ кадровой политики

ПК -2

Знать:

32 основы кадрового планирования и контроллинга

Уметь:

У2 применять на практике основы кадрового планирования и контроллинга

Владеть:

Н1 навыком кадрового планирования и контроллинга

### **4. Содержание дисциплины**

Стратегия управления персоналом. Этапы планирования и реализации кадровой политики. Аудит персонала.

Правовые аспекты планирования численности персонала. Методику определения численности персонала. Уметь рассчитывать необходимую потребность персонала.

Расчет потребной численности персонала по различным категориям сотрудников.

Подбор кадров. Затраты на кадровое обеспечение.

Аудит как фактор формирования стратегии кадровой политики организации.

Сущность и цели аудита персонала. Основные задачи аудита персонала. Принципы аудита персонала. Типы и стратегии аудита персонала.

Организация и информационное обеспечение аудита персонала.

Организация аудита персонала. Информационное обеспечение аудита персонала.

Понятие и цели кадрового планирования. Кадровый контроллинг. Сущность оперативного плана работы с персоналом.

Понятие планирования численности персонала. Сущность планирования численности персонала. Оптимизация численности персонала: приоритеты работодателя. Планирование высвобождения персонала. Оптимизация использования персонала

Планирование численности персонала. Стратегическое планирование численности персонала. Тактическое планирование численности персонала. Методы планирования численности персонала

Планирование кадров и их подбор. Явочный, списочный и среднесписочный состав кадров. Методы расчета численности работающих. Подбор кадров.

Определение потребности в специалистах службы управления персоналом. Затраты на кадровое обеспечение. Способы планирования кадрового состава. Определение качества реализации функций по управлению персоналом.

Кадровый контроллинг и кадровое планирование. Детализированный перечень задач кадрового контроллинга. Качественная потребность. Расчет численности персонала на основе данных о трудоемкости рабочего процесса.

# ОСНОВЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ И КАДРОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ

## 1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП

Данная дисциплина относится к группе дисциплин по выбору вариативной части блок 1 учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** сформировать у будущего бакалавра комплекс знаний, умений и навыков (компетенций) в области формирования кадровой политики и проведения кадрового планирования в организации, обеспечение профессионального подхода к кадровому менеджменту.

## 3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих профессиональных компетенций: ПК-1, ПК-2.

*В результате освоения дисциплины студент должен:*

ПК-1

Знать:

35 основы кадровой политики

Уметь:

У5 применять на практике основы кадровой политики организации

Владеть:

Н2 навыком разработки основ кадровой политики

ПК-2

Знать:

32 основы кадрового планирования и контроллинга

Уметь:

У2 применять на практике основы кадрового планирования и контроллинга

Владеть:

Н1 навыком кадрового планирования и контроллинга

## 4. Содержание учебной дисциплины

Кадровая политика как часть общей политики организации. Концепция кадровой политики. Виды кадровой политики. Механизм государственной кадровой политики. Цели и задачи кадровой политики организации.

Понятие и цели кадрового планирования. Кадровый контроллинг.. Сущность оперативного плана работы с персоналом.

Понятие планирования численности персонала. Сущность планирования численности персонала. Оптимизация численности персонала: приоритеты работодателя. Планирование высвобождения персонала. Оптимизация использования персонала

Планирование численности персонала. Стратегическое планирование численности персонала. Тактическое планирование численности персонала. Методы планирования численности персонала

Планирование кадров и их подбор. Явочный, списочный и среднесписочный состав кадров. Методы расчета численности работающих. Подбор кадров.

Определение потребности в специалистах службы управления персоналом. Затраты на кадровое обеспечение. Способы планирования кадрового состава. Определение качества реализации функций по управлению персоналом.

## **РАБОТА КАДРОВОЙ СЛУЖБЫ В УСЛОВИЯХ ЦИФРОВИЗАЦИИ**

### **1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Данная дисциплина относится к группе дисциплин по выбору вариативной части блок 1 учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** – сформировать у студентов четкое представление об основных этапах и особенностях создания эффективной службы управления человеческими ресурсами (HR - службы), а также вооружить студентов необходимыми знаниями и навыками для управления такой службой.

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих профессиональных (ПК) компетенций: ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-27.

*В результате освоения дисциплины студент должен:*

ПК-10

Знать:

З1 Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации

Уметь:

У1 применять на практике знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права,

У2 применять на практике знание процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации

Владеть:

Н1 навыками оформления сопровождающей документации.

ПК-11

Знать:

З1 особенности разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)

Уметь:

У1 разрабатывать организационную и функционально-штатную структуру, локальные нормативные акты, касающиеся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)

Владеть:

Н1 навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры,

Н2 навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)

#### ПК-12

Знать:

33 основы разработки и внедрения кадровой документации

34 основы оптимизации кадрового документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями

35 основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации

Уметь:

У2 применять на практике знание основ разработки и внедрения кадровой документации

У3 ориентироваться в способах оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями

У4 разрабатывать и внедрять процедуры регулирования трудовых отношений и составлять сопровождающую документацию

Владеть:

Н2 навыком разработки и внедрения кадровой документации

Н3 навыком оптимизации кадрового документооборота

Н4 навыком разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и составления сопровождающей документации

#### ПК-13

Знать:

31 основы ведения кадрового делопроизводства и организации архивного хранения кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами,

32 основы кадровой статистики

Уметь:

У1 вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами,

У2 обеспечить защиту персональных данных сотрудников

Владеть:

Н1 навыками составления кадровой отчетности,

Н2 навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами.

#### ПК-27

Знать:

31 методы и программные средства обработки деловой информации

32 специализированные кадровые компьютерные программы

Владеть:

Н1 методами и программными средствами обработки деловой информации

Н2 навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами

#### **4. Содержание учебной дисциплины**

Основные задачи, создание и структура кадровой службы, ее место в структуре организации. Цели и задачи руководителя службы. Основные функции кадровой службы. Права, обязанности, возможности. Взаимодействие с другими подразделениями. Сотрудники кадровой службы: численность, подбор, профессиональные качества, функции и т.д. Первые шаги директора по персоналу в новой организации. Диагностика текущей ситуации. Взаимодействие с собственником и руководителем. Этический кодекс сотрудников кадровой службы. Бюджет службы персонала, планирование и отчетность, эффективность работы кадровой службы. Система планов кадровой службы, внутренняя и внешняя отчетность. Оценка эффективности работы кадровой службы и отдельного ее сотрудника, система показателей для оценки эффективности. Подбор, оценка, аттестация, адаптация, обучение, мотивация – в руках кадровой службы. Корпоративные конфликты и их преодоление, командообразование. Создание корпоративной культуры и организация корпоративных мероприятий. Кадровый учет и его автоматизация и цифровизация.

# **КАДРОВОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО И ДОКУМЕНТООБОРОТ В УСЛОВИЯХ ЦИФРОВОЙ ТРАНСФОРМАЦИИ**

## **1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Данная дисциплина относится к группе дисциплин по выбору вариативной части блок 1 учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** – формирование компетенций, необходимых для осуществления деятельности кадрового делопроизводства и документооборота.

## **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

В соответствии с ФГОС ВО, процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13, ПК-27.

*В результате освоения дисциплины студент должен:*

ПК-10

Знать:

З1 Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации

Уметь:

У1 применять на практике знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права,

У2 применять на практике знание процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации

Владеть:

Н1 навыками оформления сопровождающей документации.

ПК-11

Знать:

З1 особенности разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)

Уметь:

У1 разрабатывать организационную и функционально-штатную структуру, локальные нормативные акты, касающиеся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)

Владеть:

Н1 навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры,

Н2 навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)

#### ПК-12

Знать:

33 основы разработки и внедрения кадровой документации

34 основы оптимизации кадрового документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями

35 основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации

Уметь:

У2 применять на практике знание основ разработки и внедрения кадровой документации

У3 ориентироваться в способах оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями

У4 разрабатывать и внедрять процедуры регулирования трудовых отношений и составлять сопровождающую документацию

Владеть:

Н2 навыком разработки и внедрения кадровой документации

Н3 навыком оптимизации кадрового документооборота

Н4 навыком разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и составления сопровождающей документации

#### ПК-13

Знать:

31 основы ведения кадрового делопроизводства и организации архивного хранения кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами,

32 основы кадровой статистики

Уметь:

У1 вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами,

У2 обеспечить защиту персональных данных сотрудников

Владеть:

Н1 навыками составления кадровой отчетности,

Н2 навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами.

#### ПК-27

Знать:

31 методы и программные средства обработки деловой информации

32 специализированные кадровые компьютерные программы

Владеть:

Н1 методами и программными средствами обработки деловой информации

Н2 навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами.

#### **4. Содержание учебной дисциплины**

Кадровое делопроизводство. Инструкция по кадровому делопроизводству: состав кадровых документов компании; порядок подготовки документов, регулирующих трудовые взаимоотношения; особенности оформления документации по тем или иным кадровым операциям; организация документооборота в отделе кадров;• осуществления контроля исполнения документов; организация кадровых документов в делопроизводстве компании; порядок передачи дел из отдела кадров на архивное хранение. Документы кадрового делопроизводства. Кадровое делопроизводство: приказы. Кадровое делопроизводство: обязанности. Аудит кадрового делопроизводства. Организация кадрового делопроизводства в условиях цифровой трансформации.

## **ОСНОВЫ РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА В УСЛОВИЯХ ЦИФРОВИЗАЦИИ**

### **1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Данная дисциплина относится к группе дисциплин по выбору вариативной части блок 1 учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** – формирование компетенций, необходимых для освоения основ развития персонала в условиях цифровизации.

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

В соответствии с ФГОС ВО, процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-6; ПК-19; ПК-21; ПК-33.

*В результате освоения дисциплины студент должен:*

ПК-6

Знать:

З-1 основы профессионального развития персонала

Уметь:

У-1 применять на практике знание основ профессионального развития персонала

Владеть:

Н-1 навыком разработки программ профессионального развития персонала

ПК-19

Уметь:

У-1 применять методы сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала

ПК-21

Знать:

З-2 основы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением

З-3 основы работы с кадровым резервом

Уметь:

У-2 применять на практике основы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением

Владеть:

Н-1 навыком работы с кадровым резервом

ПК-33

Знать:

З-1 методы и приемы самоуправления и самостоятельного обучения

З-2 способы предупреждения и профилактики личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

Уметь:

У-1 транслировать навыки самоуправления и самостоятельного обучения своим коллегам

У-2 обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.

#### **4. Содержание учебной дисциплины**

Теоретические основы технологии управления развитием персонала,

Политика адаптации персонала и разработка программ наставничества,

Политика обучения и развития персонала,

Политика управления карьерой, формирование кадрового резерва,

Оценка эффективности образовательных программ.

Развитие персонала в условиях цифровизации.

## УПРАВЛЕНИЕ КАРЬЕРОЙ В УСЛОВИЯХ ТРАНСФОРМАЦИИ РЫНКА ТРУДА

### 1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП

Данная дисциплина относится к группе дисциплин по выбору вариативной части блок 1 дисциплин по выбору учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** – формирование компетенций, необходимых для управления карьерой.

### 3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В соответствии с ФГОС ВО, процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-6; ПК-19; ПК-21; ПК-33.

*В результате освоения дисциплины студент должен:*

ПК-6

Знать:

З-1 основы профессионального развития персонала

Уметь:

У-1 применять на практике знание основ профессионального развития персонала

Владеть:

Н-1 навыком разработки программ профессионального развития персонала

ПК-19

Уметь:

У-1 применять методы сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала

ПК-21

Знать:

З-2 основы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением

З-3 основы работы с кадровым резервом

Уметь:

У-2 применять на практике основы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением

Владеть:

Н-1 навыком работы с кадровым резервом

ПК-33

Знать:

З-1 методы и приемы самоуправления и самостоятельного обучения

З-2 способы предупреждения и профилактики личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

Уметь:

У-1 транслировать навыки самоуправления и самостоятельного обучения своим коллегам

У-2 обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.

#### **4. Содержание учебной дисциплины**

Стратегический анализ: анализ слабых и сильных сторон личности, возможностей и угроз профессиональной среды. Понятие карьеры. Подходы к типологизации карьеры. Виды карьеры: вертикальная, горизонтальная, диагональная, центростремительная. Этапы карьеры. Карьерные кризисы. «Якоря карьеры», методика диагностики ценностных ориентаций в карьере Э. Шейн. Стратегическая карта управления карьерой. Рейтинг профессий. Транснациональные корпорации, проектная работа, фриланс, старт-апы, предпринимательство, стажировки. Матрица Коха. Тест MBTI. Компетентность и компетенции, которые оценивают работодатели, их виды (общекорпоративные, функциональные, менеджерские). Деятельность менеджера: функции, роли, компетенции. Способы развития компетенций.

Постановка карьерных целей и управление временем. Алгоритм уверенного достижения целей. Техники целеполагания. Модель SMART. Инструменты управления временем. Отечественная школа организации времени. Хронометраж. Поглотители времени. Планирование задач. Планирование дня. Приоритеты. Самомотивация и принципы эффективного отдыха. Концепция «зоны комфорта».

Эффективный поиск работы. Современные тренды на рынке труда. Прием на работу. Резюме и правила его написания. Как подготовиться к собеседованию. Виды интервью: интервью по компетенциям, стрессовое интервью, проективное интервью, ситуационное интервью. Техники проведения интервью. Виды вопросов. Кейсы на собеседовании. Самопрезентация во время интервью. Ассесмент и методы оценки. Тесты, измеряющие способности и уровень развития компетенций. Развитие личностных компетенций.

Работа в команде и лидерство. Теория ролей Роберта Квина. Теория командных ролей Р.М. Белбина. Понятие харизмы. Эффективная самопрезентация и коммуникация.

## **ПРИКЛАДНАЯ СОЦИОЛОГИЯ**

### **1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Данная дисциплина относится к группе дисциплин по выбору вариативной части блок 1 дисциплин по выбору учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** – формирование компетенций организации прикладного исследования.

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

В соответствии с ФГОС ВО, процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-23; ПК-31.

*В результате освоения дисциплины студент должен:*

ПК-23

Знать:

З-1 основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации

Уметь:

У-1 проводить исследования удовлетворенности персонала работой в организации

Владеть:

Н-1 навыком подготовки и организации исследования удовлетворенности персонала работой в организации

ПК-31

Знать:

З-1 инструменты прикладной социологии, используемые в формировании и воспитании трудового коллектива

Уметь:

У-1 применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива

### **4. Содержание учебной дисциплины**

Прикладная социология как наука. Становление и эволюция социологической мысли. Организация как объект изучения в прикладной социологии и его структура. Социология личности. Социальные организации. Социальные институты. Социальная стратификация и ее типы. Социальные изменения и глобализация.

## **МЕТОДЫ СОЦИОЛОГИЧЕСКИХ ИССЛЕДОВАНИЙ**

### **1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Данная дисциплина относится к группе дисциплин по выбору вариативной части блок 1 дисциплин по выбору учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** – формирование компетенций применения методов прикладного исследования

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

В соответствии с ФГОС ВО, процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-23; ПК-31.

*В результате освоения дисциплины студент должен:*

ПК-23

Знать:

З-1 основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации

Уметь:

У-1 проводить исследования удовлетворенности персонала работой в организации

Владеть:

Н-1 навыком подготовки и организации исследования удовлетворенности персонала работой в организации

ПК-31

Знать:

З-1 инструменты прикладной социологии, используемые в формировании и воспитании трудового коллектива

Уметь:

У-1 применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива

### **4. Содержание учебной дисциплины.**

Особенности социальной работы. Социальная работа и ее характеристика. Этические правила социологического исследования. Характеристики социологического изучения и его разновидности. Методологические проблемы научного познания. Особенности исследований. Виды и этапы исследований. Параллельность и общность процессов. Подготовка к проведению социологического исследования. Методы социологических исследований

# **ЭТИКА ВЗАИМООТНОШЕНИЙ В ЦИФРОВОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

## **1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Данная дисциплина относится к группе дисциплин по выбору вариативной части блок 1 дисциплин по выбору учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения дисциплины** - Формирование компетенций об этических нормах деловых отношений, основах делового общения, принципах и методах организации деловых коммуникаций.

**3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**  
В соответствии с ФГОС ВО, процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-32, ПКВ-1.

*В результате освоения дисциплины студент должен:*

ПК-32:

Знать:

31 основные понятия организационной культуры

32 инструменты диагностики организационной культуры

33 этические нормы взаимоотношений в организации

Уметь:

У1 применять навыки диагностики на практике

У2 обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации

Владеть:

Н1 навыками диагностики организационной культуры

ПКВ-1:

Владеть:

Н1 навыком критического восприятия информации, предполагающим необходимость перепроверки любой информации, в том числе собственных убеждений

## **4. Содержание учебной дисциплины.**

Этика, предмет и основные категории этики. Назначение и природа этики в истории культуры, диалектика этических учений; мораль, основы теории морали. Место и роль этики деловых отношений в современном обществе. Социальные функции профессиональной этики, отличительные особенности этики деловых отношений как профессиональной этики, этические принципы деловых отношений. Профессиональная этика руководителя. Инструментарий, которым должен владеть руководитель в различных направлениях этики делового общения. Этика решения спорных вопросов и конфликтных ситуаций. Руководитель и подчиненный: этика взаимоотношений. Структура и функции делового общения. Общение как социально-психологическая проблема. Понятие и формы «барьеров общения», пути их преодоления. Понятие и основные слагаемые коммуникативной культуры. Особенности делового общения. Прямое и косвенное общение. Вербальное и невербальное общение и их взаимосвязь. Формы делового общения, их особенности. Сущность и основные принципы

и методы управления деловым общением. Вербальное общение.  
Невербальное общение. Дистанционное общение. Электронный этикет.

# ОРГАНИЗАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА В УСЛОВИЯХ ЦИФРОВОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

## 1. Место учебной дисциплины» в структуре ОПОП

Данная дисциплина относится к группе дисциплин по выбору вариативной части блок 1 учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** - формирование современного теоретического представления об «организационной культуре», как социальном феномене. Овладение навыками управления организационной культурой предприятия.

## 3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих профессиональных (ПК) компетенций: ПК-32, ПКВ-1.

*В результате освоения дисциплины студент должен:*

ПК-32:

Знать:

31 основные понятия организационной культуры

32 инструменты диагностики организационной культуры

33 этические нормы взаимоотношений в организации

Уметь:

У1 применять навыки диагностики на практике

У2 обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в

организации

Владеть:

Н1 навыками диагностики организационной культуры

ПКВ-1:

Владеть:

Н1 навыком критического восприятия информации, предполагающим необходимость перепроверки любой информации, в том числе собственных убеждений

## 4. Содержание учебной дисциплины.

Организационная культура как социальное явление. Культура как социальный феномен, структурный и функциональный элемент общественной жизни. Элементы культуры, культурные комплексы и конфигурации. Современные теоретические представления об «организационной культуре». Экономика знаний и корпоративная культура. Сущность и структура организационной культуры. Компоненты организационной культуры: идеально символические и материальные. Базовые идеи и ценности как ядро организационной культуры. Измерения и уровни организационной культуры. Неоднородность организационной культуры. Организационные субкультуры, понятие и виды субкультур. Виды и причины возникновения контркультур. Аналитический подход к изучению организационной культуры. Культура как совокупность моделей выполнения

работ, делового взаимодействия, межличностного общения. Материальная культура организации, ее измерение и оценка. Культура организации труда и производства, ее измерение и оценка. Культура условий труда, безопасность труда, их измерение и оценка уровня. Культура управления, проявление культуры руководителя в моделях его трудового поведения. Особенности организационной культуры на разных стадиях развития организации. Организационная культура цифровой среды.

## **ОСНОВЫ КАДРОВОГО АУДИТА И КОНСАЛТИНГА**

### **1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Данная дисциплина относится к группе дисциплин по выбору вариативной части блок 1 учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** – сформировать систематизированные знания и выработать у них профессиональные навыки и умения в области кадрового аудита и консалтинга.

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины.**

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих профессиональных (ПК) компетенций: ПК-26; ПК-31; ПК-34.

*В результате освоения дисциплины студент должен:*

ПК-26

Знать:

31 основы проведения аудита и контроллинга персонала

Уметь:

У1 применять на практике основы проведения аудита и контроллинга персонала

ПК-31

Знать:

32 способы формирования слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат)

33 основы консалтинга в управлении трудовым коллективом

Уметь:

У2 оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат)

ПК-34

Знать:

31 основы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода)

Уметь:

У1 осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования

Владеть:

Н1 методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации

#### **4. Содержание учебной дисциплины**

Особенности оценки эффективности систем управления персоналом на предприятии: наём, отбор, прием, подбор, расстановка, деловая оценка, профориентация, социализация, трудовая адаптация, использование, высвобождение персонала организации. Методы подготовки, переподготовки, повышения квалификации, аттестации персонала организации, управления деловой карьерой, кадровым резервом. Методы оценки качества и результативности труда персонала и деятельности подразделений службы управления персоналом; методы оценки затрат на персонал организации, экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом.

## **ОСНОВЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ**

### **1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Данная дисциплина относится к группе дисциплин по выбору вариативной части блок 1 учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** - формирование представлений об управленческом консультировании как системе, овладение теоретическими основами управленческого консультирования, знакомство с основными этапами управленческого консультирования, овладение методами и технологиями управленческого консультирования.

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-26, ПК-31, ПК-34.

*В результате освоения дисциплины студент должен:*

ПК-26

Знать:

31 основы проведения аудита и контроллинга персонала

Уметь:

У1 применять на практике основы проведения аудита и контроллинга персонала

ПК-31

Знать:

32 способы формирования слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат)

33 основы консалтинга в управлении трудовым коллективом

Уметь:

У2 оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат)

ПК-34

Знать:

31 основы организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода)

Уметь:

У1 осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования

Владеть:

Н1 методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации

#### **4. Содержание учебной дисциплины**

Характер и цели управленческого консультирования: управленческий консалтинг как система, функции консультанта, области применения консалтинга. Основные понятия и определения управленческого консультирования: консультирование как вид деятельности, консультационная услуга, особенности консультационных услуг; сущность процесса консультирования; роли консультанта и клиента, их взаимодействие в процессе консультирования; консультационный проект; формы договоров на оказание консультационных услуг; принципы управленческого консультирования; классификация консалтинговых услуг; основные стратегии работы, используемые консультантами.

Стадии консультационного процесса: Консультирование по вопросам управления персоналом. Выявление организационных патологий. Виды диагностики проблем управления персоналом, объективные и субъективные методы диагностики. Организационно-кадровый аудит, аудит кадровых процессов, аудит кадрового состава, аудит кадрового потенциала организации; методы оптимизации кадрового состава организации; предупреждение проблем с персоналом, основные направления обучающего консультирования по проблемам управления персоналом; управление персоналом кризисного предприятия.

Ответственность консультанта: профессионально-этические принципы деятельности консультанта; определение ответственности консультанта за выполненную работу; требования к деятельности консультанта во время выполнения проекта; принципы работы с клиентом; ключевые компетенции и личностные качества консультанта.

Консультирование как бизнес: управление консалтинговой фирмой, маркетинг услуг фирмы, персонал фирмы, обучение консалтингу.

## **УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ**

### **1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП.**

Данная дисциплина относится к группе дисциплин по выбору вариативной части блок 1 дисциплины по выбору учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** – сформировать у будущего бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» комплекс знаний, умений и навыков (компетенций), которые позволят повысить эффективность компании и укрепить ее конкурентные позиции, нивелировать следствия от неэффективного менеджмента, который может привести к недовольству и противодействию со стороны сотрудников и даже руководства, саботажу, хаосу и смятению, исследовать преимущества и опасности корпоративных преобразований, анализировать современные подходы к управлению изменениями, давать оценку существующим моделям и предлагать собственные новаторские идеи.

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины.**

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих профессиональных (ПК) компетенций: ПК-25; ПК-37.

*В результате освоения дисциплины студент должен:*

ПК-25

Знать:

З-1 рыночные и специфические риски, связанные с деятельностью по реализации функций управления персоналом

З-2 способы анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом

Уметь:

У-1 проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом

Владеть:

Н-1 навыком использования результатов анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, для принятия управленческих решений

ПК-37

Знать:

З-1 особенности реализации программы организационных изменений в части решения задач управления персоналом, в том числе в кризисных ситуациях

З-2 технологии преодоления локального сопротивления

Уметь:

У-1 использовать на практике особенности реализации программы организационных изменений в части решения задач управления персоналом, в том числе в кризисных ситуациях

У-2 применять на практике технологии преодоления локального сопротивления изменениям

Владеть:

Н-1 навыком участия в реализации программы организационных изменений в части решения задач управления персоналом, в том числе в кризисных ситуациях

Н-2 навыком применения технологий преодоления локального сопротивления изменениям

#### **4. Содержание учебной дисциплины.**

Система управления. Системный подход к управлению производственными системами. Управление изменениями, развитием производственной системы. Управление изменениями, развитием системы управления человеческими ресурсами. Организационные изменения. Стратегические задачи жизнедеятельности предприятий. Механизм управления изменениями.

## АНТИКРИЗИСНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

**1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП.** Данная дисциплина относится к группе дисциплин по выбору вариативной части блок 1 дисциплины по выбору учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** - сформировать у будущего бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» комплекс теоретических знаний, умений и практических навыков управления рисками предприятия или подразделения.

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины.**

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих профессиональных (ПК) компетенций: ПК-25, ПК-37.

*В результате освоения дисциплины студент должен:*

ПК-25

Знать:

З-1 рыночные и специфические риски, связанные с деятельностью по реализации функций управления персоналом

З-2 способы анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом

Уметь:

У-1 проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом

Владеть:

Н-1 навыком использования результатов анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, для принятия управленческих решений

ПК-37

Знать:

З-1 особенности реализации программы организационных изменений в части решения задач управления персоналом, в том числе в кризисных ситуациях

З-2 технологии преодоления локального сопротивления

Уметь:

У-1 использовать на практике особенности реализации программы организационных изменений в части решения задач управления персоналом, в том числе в кризисных ситуациях

У-2 применять на практике технологии преодоления локального сопротивления изменениям

Владеть:

Н-1 навыком участия в реализации программы организационных изменений в части решения задач управления персоналом, в том числе в кризисных ситуациях

Н-2 навыком применения технологий преодоления локального сопротивления изменениям

#### **4. Содержание учебной дисциплины**

Понятие, сущность и содержание антикризисное управление. Задачи и принципы антикризисного управления. Процессный подход к изучению антикризисного управления. Методология антикризисного управления. Программы организационных изменений в кризисных ситуациях в части управления персоналом.

# **ИННОВАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ**

## **1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Данная дисциплина относится к группе дисциплин по выбору вариативной части блок 1 дисциплины по выбору учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** – формирование у студентов профессиональных знаний и практических навыков в области разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, а также формирование четких и осознанных представлений о методах инновационного менеджмента в управлении персоналом.

## **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих профессиональных (ПК) компетенций: ПК-35.

*В результате освоения дисциплины студент должен:*

**Знать:**

З1 основы разработки и использования инноваций в сфере менеджмента и управления персоналом

**Уметь:**

У1 применять на практике знание основ разработки и использования инноваций в сфере менеджмента и управления персоналом

**Владеть:**

Н1 способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в сфере менеджмента и управления персоналом

## **4. Содержание учебной дисциплины.**

Кадровые новшества как объекты инновационной деятельности: исходные предпосылки и трактовка основных понятий кадровой инноватики; понятие, сущность, содержание и особенности инноваций в управлении персоналом; инновации в управлении персоналом как разновидность управленческих инноваций; сравнительная характеристика направленности функций управления персоналом в традиционной и инновационной организации. Управленческие технологии внедрения кадровых инноваций: роль субъектов управления персоналом в инновационной деятельности организации; этапы процесса управления кадровыми инновациями; особенности внедрения кадровых инноваций; реакция различных категорий работников на нововведения и возможные психологические барьеры; инновационная восприимчивость персонала организации: понятие, механизм формирования; факторы, способствующие или препятствующие инновационной деятельности организации и персонала.

## **ИННОВАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ**

### **1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Данная дисциплина относится к группе дисциплин по выбору вариативной части блок 1 дисциплины по выбору учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** – формирование у студентов профессиональных знаний и практических навыков в области разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, а также формирование четких и осознанных представлений о методах инновационного менеджмента в управлении персоналом.

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих профессиональных (ПК) компетенций: ПК-35.

*В результате освоения дисциплины студент должен:*

Знать:

З1 основы разработки и использования инноваций в сфере менеджмента и управления персоналом

Уметь:

У1 применять на практике знание основ разработки и использования инноваций в сфере менеджмента и управления персоналом

Владеть:

Н1 способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в сфере менеджмента и управления персоналом

### **4. Содержание учебной дисциплины.**

Современные условия экономической деятельности и их влияние на инновационный процесс: проблемы инновационного развития экономики, организаций, систем управления во взаимосвязи с проблемами управления персоналом. Теория инноватики: становление теории и современные концепции инноватики; инновационный процесс; инновации как объект управления: сущность, функции, жизненный цикл; трансфер и диффузия инноваций. Стратегии воздействия новых технологий на труд и структуру трудовых ресурсов. Организационные формы инновационной деятельности: сравнительная характеристика и взаимосвязь функциональной и инновационной деятельности в организации; проектно-ориентированные компании и подразделения; организационные структуры инновационных предприятий; характеристика инновационного потенциала организации. Управление инновационными программами и проектами: сущность, программно-целевого управления; инновационный проект: понятие, содержание, порядок разработки и реализации, риски; экономическая эффективность инвестиций и инновационных проектов. Управление новаторской деятельностью персонала в организации: персонал организации как источник инноваций; организационно-экономические условия проявления творческого потенциала персонала; инновационная активность различных типов трудовых коллективов; интеллектуальная собственность;

управление персоналом проектных групп – эффективный механизм реализации инноваций; стимулирование инновационной деятельности персонала.

# ПСИХОФИЗИОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ЦИФРОВОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

## 1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП

Данная дисциплина относится к вариативной части дисциплин учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** – формирование знаний в области психофизиологии профессиональной деятельности, необходимых для анализа профессиональной деятельности, оценки о содержании профессиональной деятельности, знаний психологических основ построения профессии. Ознакомление с основами психофизиологического профотбора и профпригодности для работы на предприятиях IT отрасли, а также в цифровой организации.

## 3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих профессиональных (ПК) компетенций: ПК-9.

*В результате освоения дисциплины студент должен:*

Знать:

З1 основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала

Уметь:

У1 применять на практике основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала

Владеть:

Н1 навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала

## 4. Содержание учебной дисциплины.

Психофизиологический анализ содержания профессиональной деятельности: сущность и задачи психофизиологического анализа содержания профессиональной деятельности; анализ содержания профессиональной деятельности как метод решения практических проблем. Психофизиологические основы построения профессии: понятие профессии и ее элементы, признаки профессии, понятие специальности и профессионализации труда, сущность и задачи психофизиологических основ построения профессии, учет индивидуальных психофизиологических особенностей, склонностей и способностей для повышения эффективности использования возможностей и способностей персонала, виды ограничений на профессии.

Психофизиология профессионального отбора и профпригодности для цифровой организации.

Методики, позволяющие проводить психодиагностику свойств темперамента, определять его тип у человека. Методика оценки

продуктивности, устойчивости, распределения внимания и переключаемости индивида.

Психофизиологическая адаптация персонала к условиям цифровой организации: взаимосвязь профессиональной, психофизиологической и социально-психологической адаптации.

Условия профессионального обучения, повышения квалификации, переподготовки и продвижения персонала в условиях цифровой организации.

## **ТЕХНОЛОГИЯ НАЙМА ПЕРСОНАЛА В УСЛОВИЯХ ТРАНСФОРМАЦИИ РЫНКА ТРУДА**

### **1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Данная дисциплина относится к вариативной части блок 1 учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** – формирование компетенций, необходимых для освоения технологий найма персонала в условиях трансформации рынка труда.

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

В соответствии с ФГОС ВО, процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-2, ПК-3, ПКВ-1.

*В результате освоения дисциплины студент должен:*

Знать:

ПК-2

Знать:

33 технологии разработки и реализации стратегии привлечения персонала

Уметь:

У3 применять на практике технологии разработки и реализации стратегии привлечения персонала

Владеть:

Н2 навыком разработки и реализации технологий привлечения персонала

ПК-3

Знать:

31 основы разработки и внедрения требований к должностям, основы разработки критериев подбора и расстановки персонала.

32 основы найма.

33 основы разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала.

34 методы деловой оценки персонала при найме.

Уметь:

У1 применять на практике знание основ разработки и внедрения требований к должностям.

У2 применять на практике знание основ разработки и внедрения критериев подбора и расстановки персонала.

Владеть:

Н1 навыком разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала.

ПКВ-1

3-1 способы создания информационных систем (программирование, моделирование), применяемых в управлении персоналом.

У-1 применять способы создания информационных систем для управления персоналом.

#### **4. Содержание учебной дисциплины**

Особенности подходов к анализу процесса найма персонала на различных предприятиях. Процесс найма персонала: от разработки концепции к ее воплощению. Виды найма персонала.

Алгоритм процедуры найма и его автоматизация.

Современные тенденции развития технологии найма и подбора персонала: политика «построения изнутри» (Built from within), программы развития будущих лидеров, Технологии оценки в ходе ассесмент-центров. аутсорсинг персонала (лизинг персонала или аутстаффинг), наем через посредников. Применение технологий чат – ботов в разработке и организации найма персонала.

## **ОСНОВЫ РЕГЛАМЕНТАЦИИ ТРУДА В ЦИФРОВОЙ СРЕДЕ**

### **1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Данная дисциплина относится к вариативной части блок 1 учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** – формирование представлений об организации труда, выработка навыков анализа работ и проведения анализа рабочих мест, контроля за использованием рабочего времени. Выработка навыков применения современных технологий цифровой среды при регламентации труда персонала.

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: ПК-17.

*В результате освоения дисциплины студент должен:*

**Знать:**

З-1 основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом

**Уметь:**

У-1 составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)

**Владеть:**

Н-1 навыком разработки карты компетенций, должностных инструкций, положения о подразделениях.

### **4. Содержание учебной дисциплины**

Разделение и кооперация труда: понятие, формы и виды разделения труда; формы кооперации труда. Регламентация труда персонала: формы, объекты, технологии и особенности регламентации труда персонала. Изучение трудовых процессов и затрат рабочего времени: классификация затрат рабочего времени; способы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени; трудоемкость работ и пути ее снижения.

Организация, аттестация и рационализация рабочих мест: понятие, виды и организация рабочих мест; их оснащение, оборудование и планировка. Особенности организации рабочих мест в цифровой среде организации.

## **ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ И НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА В УСЛОВИЯХ НЕСТАНДАРТНЫХ ФОРМ ЗАНЯТОСТИ**

### **1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Данная дисциплина относится к вариативной части блок 1 учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** – формирование представлений об организации труда, выработка навыков анализа работ и проведения анализа рабочих мест, контроля за использованием рабочего времени. Выработка навыков применения современных технологий организации труда персонала в условиях нестандартных форм занятости..

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: ПК-5; ПК-22.

*В результате освоения дисциплины студент должен:*

ПК-5

Знать:

З1 основы научной организации и нормирования труда

Уметь:

У1 применять на практике основы научной организации и нормирования труда

Владеть:

Н1 навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест,

Н2 навыками оптимизации норм обслуживания и численности,

ПК-22

Владеть:

Н-1 навыками контроля за использованием рабочего времени

### **4. Содержание учебной дисциплины**

Сущность, содержание и задачи научной организации труда (НОТ): основные исторические этапы и принципы формирования научных взглядов по вопросам научной организации труда. Общие вопросы нормирования труда: понятие, классификация и методы нормирования труда, его роль, функции и задачи; классификация норм труда. Труд и трудовой процесс: понятие и структура: составные элементы организации процессов труда; основные принципы и методы рациональной организации трудовых процессов. Разделение и кооперация труда: понятие, формы и виды разделения труда; формы кооперации труда. Нестандартные формы занятости: аутсорсинг, удаленные виды работы, онлайн - формат.

Организация, аттестация и рационализация рабочих мест: понятие, виды и организация рабочих мест; их оснащение, оборудование и планировка. Организация контроля использования рабочего времени: контроль рабочего процесса, управление результатом; виды контроля. Особенности организации труда руководителя. Индивидуальный рабочий

стиль: основные элементы и направления совершенствования индивидуального рабочего стиля.

## УПРАВЛЕНИЕ ТАЛАНТАМИ (ТРЕНИНГ)

### 1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП

Данная дисциплина относится к вариативной части блок 1 учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** - формирование у студентов, навыков организации обучения персонала.

### 3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих профессиональных (ПК) компетенций: ПК-6; ПК-21.

*В результате освоения дисциплины студент должен:*

ПК-6

Знать:

32 виды, формы и методы обучения персонала

Уметь:

У2 применять на практике виды, формы и методы обучения персонала.

ПК-21

Знать:

3-1 основы оценки качества обучения

Уметь:

У-1 применять на практике знание основ оценки качества обучения

### 4. Содержание учебной дисциплины.

Сущность, цели, альтернативы и этапы обучения (переподготовки и повышения квалификации) персонала в организации. Особенности обучения взрослых. Место обучения в системе управления персоналом. Организационная структура и функции подразделений по обучению персонала.

Обучение персонала в условиях общего изменения контекста труда, рабочего места и рабочей среды.

Во-первых, цифровая революция и все связанные с ней изменения: глобализация рынка (люди могут работать удаленно и по всему миру), прозрачность (данные о компании, уровне зарплат, рабочей атмосфере и культуре можно быстро узнать из открытых источников), доступность любого контента в режиме реального времени.

Во-вторых, смена поколений и необходимость работать с несколькими поколениями, имеющими разные ценности, и связанная с этим сложность интеграции разных ценностей в корпоративную культуру.

В-третьих, неотвратимо меняющаяся организационная структура: от организации с жесткой вертикальной иерархической структурой к более гибким, горизонтальным и сотруidничающим.

Принципы обучения сотрудников с высоким потенциалом HiPo's.

Основные тренды на современном этапе управления талантами.

## **ТЕХНОЛОГИИ ДЕЛОВОЙ ОЦЕНКИ ПЕРСОНАЛА В УСЛОВИЯХ ЦИФРОВИЗАЦИИ**

### **1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Данная дисциплина относится к вариативной части блок 1 учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** – формирование компетенций, необходимых для освоения технологий оценки и аттестации персонала, в том числе в условиях цифровизации.

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

В соответствии с ФГОС ВО, процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-7; ПК-20.

*В результате освоения дисциплины студент должен:*

ПК-7

Знать:

З1 цели, задачи и виды аттестации и другие виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации,

Уметь:

У1 разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала

ПК-20

Знать:

З-1 способы оценки эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала

Владеть:

Н-1 навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала

Уметь:

У-1 оценивать эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала

### **4. Содержание учебной дисциплины**

Понятие, виды, функции оценки персонала. Методы выполнения оценочных процедур. Структурирующие и мотивирующие функции аттестации. Основные понятия и содержание технологий деловой оценки. Средства обеспечения технологий оценки. Аттестация как форма оценки: её достоинства и недостатки. Комплексные оценочные технологии управленческого состава организации: Деловая оценка персонала, Аттестация персонала, Конкурс на замещение вакантной должности руководителя, Технология Assessment Center. Оценочные процедуры в условиях цифровизации управления персоналом.

# ОСНОВЫ МОТИВАЦИИ И УПРАВЛЕНИЯ ВОВЛЕЧЕННОСТЬЮ ПЕРСОНАЛА

## 1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП

Данная дисциплина относится к вариативной части дисциплин учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** - формирование теоретической ориентации обучающихся в области побуждения человека к труду, управления трудом и практической подготовки к управлению персоналом на основе знания современных форм, методов и механизмов мотивации и управления вовлеченностью персонала.

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

В соответствии с ФГОС ВО, процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-8; ПК-24.

*В результате освоения дисциплины студент должен:*

ПК-8

Знать:

З1 принципы и основы 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)

Уметь:

У1 применять на практике знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий

Владеть:

Н1 навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике

ПК-24

Знать:

З-1 методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации

Уметь:

У-1 применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации

## 4. Содержание учебной дисциплины.

Теоретические основы мотивации и управления вовлеченностью персонала, принципы функционирования, элементы системы и состав подсистем системы мотивации и управления вовлеченностью персонала, классические и современные теории трудовой мотивации, механизмы формирования и функционирования трудовой мотивации.

Технологии формирования и совершенствования системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности, порядок диагностики существующей системы мотивации и стимулирования персонала, методика мониторинга состояния профильного рынка труда в части заработных плат, компенсаций и элементов стимулирования, методика проведения диагностики и анализа существующих в организации методов, форм и элементов системы стимулирования, порядок подготовки, организации и проведения исследования удовлетворенности персонала и трудовой мотивации работников организации, методические подходы к анализу стратегии управления персоналом в целях описания стратегия в области мотивации и стимулирования трудовой деятельности и выработки принципиального состава и содержания ее основных элементов.

Направления, методы и порядок применения в управлении персоналом мер морального и организационного стимулирования и стимулирования персонала свободным временем, образующие в целостном единстве систему нематериального стимулирования персонала, и порядок закрепления нововведений во внутренних нормативных документах, фиксирующих систему мотивации и управление вовлеченностью персонала.

# ЭКОНОМИКА ТРУДА В УСЛОВИЯХ ЦИФРОВОЙ ТРАНСФОРМАЦИИ

## 1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП

Данная дисциплина относится к вариативной части блок 1 учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** - формирование знаний в области экономики труда, необходимых для анализа и планирования трудовых показателей, оценки эффективности и производительности труда.

## 3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В соответствии с ФГОС ВО, процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-14; ПК-22; ПК-26.

*В результате освоения дисциплины студент должен:*

ПК-14

Знать:

З2 основы анализа показателей по труду (в том числе производительности труда)

Уметь:

У2 проводить анализ показателей по труду (в том числе производительности труда)

Владеть:

Н3 навыками расчета и анализа показателей по труду (в том числе производительности труда),

Н4 навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению производительности труда

ПК-22

Знать:

З-1 основы формирования бюджета затрат на персонал

Уметь:

У-1 формировать бюджет затрат на персонал

У-2 контролировать исполнение бюджета затрат на персонал

ПК-26

Знать:

З-2 важнейшие методы экономического анализа трудовых показателей

З-3 методы бюджетирования затрат на персонал

Владеть:

Н-1 важнейшими методами экономического анализа трудовых показателей

Н-2 методами бюджетирования затрат на персонал

## 4. Содержание учебной дисциплины.

Труд как экономическая категория: труд как вид деятельности, соотношение категорий “цель” и “деятельность”, цель как основание деятельности, классификация видов труда.

Трудовой потенциал общества, организации, человека: основные характеристики трудовых ресурсов: трудоспособность, трудоспособный возраст; состав трудовых ресурсов; трудовой потенциал работника, организации и общества.

Социально-трудовые отношения: понятие, система социально-трудовых отношений, ее структура: субъекты и уровни, предметы; принципы и типы, факторы развития. Качество трудовой жизни: основополагающие понятия концепции качества трудовой жизни.

Экономическая сущность организации труда: сущность понятия "организация труда. Содержание организации труда на предприятии, ее основные составляющие.

Анализ и планирование трудовых показателей: трудовые показатели, факторы, их определяющие; анализ и оценка трудовых ресурсов организации; основные показатели трудового потенциала.

Оценка эффективности и производительности труда в условиях цифровой трансформации: понятия эффективности и производительности (продуктивности) труда в том числе в цифровой среде; система критериев, характеризующих эффективность труда; управление производительностью труда в цифровой среде.

# ОСНОВЫ КАДРОВОЙ СТАТИСТИКИ И УПРАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИЕЙ

## 1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП

Данная дисциплина относится к вариативной части дисциплин учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** – обучение студентов теоретическим основам статистики - статистической методологии и практическим навыкам сбора, обработки и анализа статистических данных, характеризующих современное экономическое и социальное развитие общества

## 3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В соответствии с ФГОС ВО, процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК-13; ПК-26, ПКВ-1.

В результате освоения дисциплины студент должен:

ПК-13

Знать:

З-3 основы кадровой статистики

Уметь:

У-3 применять знания по основам кадровой статистики для составления кадровой отчетности

ПК-26

Знать:

З-4 важнейшие методы статистического анализа трудовых показателей

Владеть:

Н-3 важнейшими методами статистического анализа трудовых показателей

ПКВ-1:

Знать:

З-2 способы управления информацией (анализ и обработка данных), применяемой в управлении персоналом

Уметь:

У-2 осуществлять поиск информации необходимой для эффективного управления персоналом: максимально возможного объема, особо ценную и редкую, из разных источников, не доверяя одному источнику, перепроверяя информацию

## 4. Содержание учебной дисциплины

Общая теория статистики: статистическое наблюдение, группировки, абсолютные, относительные и средние величины, ряды динамики, индексы, корреляционно- регрессионный метод, выборочный метод; социально-экономическая статистика: статистика населения, национального богатства, макроэкономические показатели. Методы статистического анализа кадровых и трудовых показателей.

Big data: инструменты, подходы и методы обработки как структурированных, так и неструктурированных данных для того, чтобы их использовать для конкретных целей и задач управления персоналом.

Координация работы с информацией в работе с персоналом, применение информационных технологий в работе с персоналом, обеспечение информационной безопасности в работе с персоналом.

## **ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ В УСЛОВИЯХ ЦИФРОВОЙ ТРАНСФОРМАЦИИ**

**1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП.** Данная дисциплина относится вариативной части блока 1 учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** – на основе теоретических, методических и практических основ документационного обеспечения управления, раскрыть основные правила формирования документированной информации и возможности ее использования для принятия управленческих решений.

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины.**

В соответствии с ФГОС ВО, процессе освоения дисциплины направлена на формирование следующих профессиональных (ПК) компетенций: ПК-12; ПК-28.

*В результате освоения дисциплины студент должен:*

ПК-12

Знать:

31 основы разработки и внедрения управленческой документации,

32 основы оптимизации управленческого документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями,

Уметь:

У1 разрабатывать и внедрять основные виды управленческой документации

Владеть:

Н1 навыком оптимизации управленческого документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями,

ПК-28

Знать:

31 корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации

Владеть:

Н1 навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций

Уметь:

У1 использовать корпоративные коммуникационные каналы для передачи деловой информации.

### **4. Содержание учебной дисциплины.**

Развитие системы государственного документационного обеспечения управления в России. Нормативно-методическая база ДОУ. Основные понятия ДОУ. Правила оформления документов. Основные системы документации и их классификация. Технология работы с документами. Управление документацией. Информационно-поисковые системы. Обеспечение сохранности и защиты документной информации. Архивное

хранение документов. Язык и стиль документов. Особенности обеспечения ДОУ в условиях цифровой трансформации.

## **ГУМАНИТАРНЫЙ ПРАКТИКУМ**

**1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП.** Данная дисциплина относится к факультативам ФТД учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** – Целью преподавания дисциплины «Гуманитарный практикум» является формирование у студентов представлений об основных технологиях эффективного трудоустройства.

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

В соответствии с ФГОС ВО, процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенции ОК-6.

В результате изучения дисциплины студенты должны:

#### **Уметь:**

У4 - идентифицировать и анализировать различные факторы, влияющие на формирование и развитие культуры мышления

### **4. Содержание дисциплины**

Ознакомительный блок: знакомство первокурсников с работой властных, судебных, финансовых и банковских структур.

Психологический блок – тренинги, целью которых является формирование навыков успешного осуществления межличностных коммуникаций, воспитание умения активизировать личные ресурсы, практическое использование полученных знаний в деловых играх, проводимых с учетом новых тренинговых технологий.

Культурно-ознакомительный блок: культурно-ознакомительная часть практикума, являющаяся фактором расширения общего кругозора студентов и предполагающая знакомство с историческими и культурными достопримечательностями родного города, его прошлым и настоящим. Способствует воспитанию гражданина Отечества в разрезе уважения каждой нации, проживающей в данном регионе, демонстрирует возможности развивать свой язык, почитать обряды и обычаи, укреплять межнациональное согласие.

Практический блок – предусматривает непосредственное участие каждого студента в восстановлении и сохранении памятников истории и культуры, в разработке научных проектов по изучению Всемирного наследия с последующим выступлением на межвузовских конференциях, круглых столах, семинарах и коллоквиумах.

## **СОВРЕМЕННЫЕ АСПЕКТЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

**1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП.** Данная дисциплина относится к факультативам ФТД учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины** – Целью преподавания дисциплины «Современные аспекты противодействия коррупции» является формирование у студентов представлений об основах современных аспектах противодействия коррупции.

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

В соответствии с ФГОС ВО, процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенции ОПК-8.

В результате изучения дисциплины студенты должны:

Знать:

З1 нормативные правовые акты, основные понятия и профессиональную терминологию в области противодействия коррупции

Уметь:

У1 нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения с позиции противодействия коррупции

Владеть:

Н1 совокупностью знаний, умений, навыков, способов деятельности, порождающих готовность будущего специалиста к осуществлению профессиональной деятельности в любой ситуации.

### **4. Содержание дисциплины:**

Понятие коррупции и коррупционных правонарушений по действующему российскому законодательству. История формирования уголовно-правовых норм об ответственности за коррупционные правонарушения. Понятие и состав коррупционных преступлений. Криминологическая характеристика коррупционной преступности. Состояние, структура и динамика коррупционной преступности в Российской Федерации и Республике Татарстан. Борьба с коррупционной преступностью: комплексный подход к решению проблемы.

## **ТЕХНОЛОГИИ ЭФФЕКТИВНОГО ТРУДОУСТРОЙСТВА**

**1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП.** Данная дисциплина относится к факультативам ФТД учебного плана подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

**2. Цель изучения учебной дисциплины –** Целью преподавания дисциплины «Технологии эффективного трудоустройства» является формирование у студентов представлений об основных технологиях эффективного трудоустройства.

### **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

В соответствии с ФГОС ВО, процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенции ПК-4.

В результате изучения дисциплины студенты должны:

#### **Уметь:**

У5 применять на практике технологии эффективного трудоустройства

### **4. Содержание дисциплины:**

Рынок труда и его категории. Технологии поиска работы. Основные источники информации о работе. Современные подходы к составлению резюме. Этикет телефонного общения при трудоустройстве. Как успешно пройти собеседование. Правовые аспекты трудоустройства молодых специалистов.