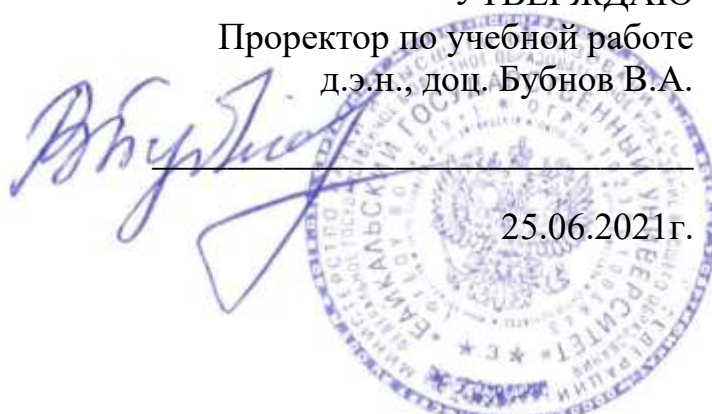


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе  
д.э.н., доц. Бубнов В.А.



25.06.2021г.

**Аннотации рабочих программ дисциплин и междисциплинарных курсов по основной профессиональной образовательной программе высшего образования**

Направление подготовки: 38.04.03 Управление персоналом  
Направленность (профиль): Стратегическое управление персоналом и HR-аналитика

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очная, заочная

Иркутск 2021

## Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.О.1. Управление проектами

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Целью освоения дисциплины является приобретение основ знаний в области управления проектами, достаточных для самостоятельного углубленного освоения дисциплины, в том числе при реализации конкретных проектов; формирование представлений об управлении проектами, с одной стороны, как специфическом виде управленческой деятельности, с другой стороны — как формализованном подходе к решению задачи реализации проектов. Задачи освоения дисциплины состоят в формировании способности: - определять основные методы разработки и реализации проекта; - определять ресурсы проекта, разрабатывать решения по управлению стоимостью и ресурсами проекта, выявлять риски проекта; - организовывать работу команды для реализации проекта.
<b>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы и трудоемкость в зачетных единицах</b>	Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ). Обязательная часть. Трудоемкость дисциплины составляет 3 зач. ед. Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): "Методы принятия решений", "Профессиональная коммуникация"
<b>Формируемые компетенции</b>	УК-2, УК-3
<b>Содержание дисциплины</b>	1. Стратегия организации и выбор проекта 2. Управление ресурсами и стоимостью проекта 3. Управление рисками проекта 4. Лидерство и управление проектом 5. Управление проектными командами 6. Проектное партнерство 7. Мониторинг и аудит проекта
<b>Виды учебной работы</b>	Консультации, лекции, семинары, самостоятельная работа, деловая и/или ролевая игра, кейс-study, проект, разноуровневые задачи и задания, творческое задание, тест
<b>Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины (модуля)</b>	Рекомендуются следующие Интернет ресурсы: КиберЛенинка ( <a href="http://cyberleninka.ru">http://cyberleninka.ru</a> ), Издательство «Лань» ( <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a> ), Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU ( <a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a> ), Электронно-библиотечная система IPRbooks ( <a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a> ), СПО численных вычислений ( <a href="http://www.scilab.org/">http://www.scilab.org/</a> ). При изучении дисциплины используются следующие программные средства: Управление бизнес-проектами (MS Project Professional), Пакет офисных программ (MS Office).
<b>Форма текущего контроля успеваемости студентов</b>	деловая и/или ролевая игра - 1 на 9 баллов, кейс-study - 3 на 27 баллов, проект - 1 на 10 баллов, разноуровневые

	задачи и задания - 1 на 10 баллов, творческое задание - 1 на 9 баллов, тест - 7 на 35 баллов
<b>Формы промежуточной аттестации</b>	Экзамен.

### **Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.О.2. Профессиональная коммуникация**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Целью изучения дисциплины является формирование знаний, умений, навыков, коммуникативных качеств, обеспечивающих готовность к эффективным профессиональным коммуникациям, в том числе в сфере межкультурного делового взаимодействия.
<b>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы и трудоемкость в зачетных единицах</b>	Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ). Обязательная часть. Трудоемкость дисциплины составляет 3 зач. ед. Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: "Управление проектами"
<b>Формируемые компетенции</b>	УК-4, УК-5
<b>Содержание дисциплины</b>	1. Психологические характеристики процесса общения. Построение эффективной деловой коммуникации. 2. Специфика межкультурных контактов. Психологические ресурсы межкультурной коммуникативной компетентности. Межкультурные конфликты, их причины и способы управления. 3. Коммуникативная компетентность. Навыки и умения профессиональной коммуникации. 4. Психологическое влияние и противостояние влиянию в профессиональной коммуникации. Аргументация как цивилизованное психологическое влияние. 5. Публичное выступление. Барьеры и ошибки коммуникации. 6. Основные формы делового общения. 7. Технологии поиска и обработки информации на иностранном языке
<b>Виды учебной работы</b>	Консультации, лекции, семинары, самостоятельная работа, доклад, сообщение, кейс-study, круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты, разноуровневые задачи и задания, творческое задание, тест, тренажер
<b>Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины (модуля)</b>	Рекомендуются следующие Интернет ресурсы: КиберЛенинка ( <a href="http://cyberleninka.ru">http://cyberleninka.ru</a> ), Электронно-библиотечная система IPRbooks ( <a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a> ), Библиотека Псифактор (библиотека научной литературы по массмедиа, СМИ, пропаганде, философии, психологии массовой коммуникации, журналистики) ( <a href="http://psyfactor.org/lybr.htm">http://psyfactor.org/lybr.htm</a> ). При изучении дисциплины используются следующие программные средства: Пакет офисных программ (MS Office), Программа для просмотра файлов формата DjVu (WinDjView).

<b>Форма текущего контроля успеваемости студентов</b>	доклад, сообщение - 1 на 15 баллов, кейс-study - 1 на 15 баллов, круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты - 2 на 20 баллов, разноуровневые задачи и задания - 1 на 15 баллов, творческое задание - 1 на 10 баллов, тест - 1 на 5 баллов, тренажер - 2 на 20 баллов
<b>Формы промежуточной аттестации</b>	Зачет.

### **Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.О.3. Технологии управления развитием персонала**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Целью освоения дисциплины «Технологии управления развитием персонала» является ознакомление с методологическими и практическими основами процесса развития персонала (отечественный и зарубежный опыт) и изучение методов и этапов адаптации, обучения, управления деловой карьерой сотрудников
<b>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы и трудоемкость в зачетных единицах</b>	Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ). Обязательная часть. Трудоемкость дисциплины составляет 3 зач. ед. Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): "Трудовое законодательство в управлении персоналом", "Управление организационным развитием предприятия"
<b>Формируемые компетенции</b>	ОПК-3
<b>Содержание дисциплины</b>	1. Развитие персонала как основная технология кадрового менеджмента 2. Обучение персонала: формы, методы и подходы 3. Технологии стартовой адаптации новых сотрудников 4. Современные технологии отбора персонала на вакантные должности 5. Проблемы деловой оценки персонала 6. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала
<b>Виды учебной работы</b>	Консультации, лекции, семинары, самостоятельная работа, творческое задание, тест
<b>Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины (модуля)</b>	Рекомендуются следующие Интернет ресурсы: Электронная библиотека Издательского дома "Гребенников" ( <a href="http://www.grebennikon.ru/">http://www.grebennikon.ru/</a> ), Электронно-библиотечная система IPRbooks ( <a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a> ). При изучении дисциплины используются следующие программные средства: Электронное периодическое издание Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система), Пакет офисных программ (MS Office).
<b>Форма текущего контроля успеваемости студентов</b>	творческое задание - 6 на 80 баллов, тест - 2 на 20 баллов
<b>Формы промежуточной аттестации</b>	Экзамен.

## Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.О.4. Информационные технологии в управлении персоналом

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Целью освоения дисциплины «Информационные технологии в управлении персоналом» является формирование знаний, умений и навыков, связанных с работой со специализированными кадровыми компьютерными программами, формирование навыков эффективного использования корпоративных информационных систем при решении задач управления персоналом, овладение методами и программными средствами обработки деловой информации.
<b>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы и трудоемкость в зачетных единицах</b>	Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ). Обязательная часть. Трудоемкость дисциплины составляет 3 зач. ед.
<b>Формируемые компетенции</b>	ОПК-5
<b>Содержание дисциплины</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Характеристика и структура экономической информации, ее свойства.</li> <li>2. Информационные технологии и системы управления персоналом; эволюция информационных систем и их классификация. Тенденции развития.</li> <li>3. Характеристика и классификация современных информационных систем управления предприятием. Бизнес-процесс управления персоналом: подпроцессы; взаимосвязь с другими бизнес-процессами предприятия.</li> <li>4. Применение информационных технологий и систем для управления персоналом</li> <li>5. Безопасность информационных технологий в сфере управления персоналом. Защита персональных данных</li> <li>6. Современная концепция автоматизированных рабочих мест (АРМ), классификация и принципы построения; АРМ кадровой службы.</li> <li>7. Интеллектуальные информационные технологии и системы поддержки принятия решений в сфере управления персоналом.</li> <li>8. Современные информационные технологии и программные продукты области управления персоналом</li> <li>9. Выполнение практических заданий в области управления персоналом на базе «1С Зарплата и кадры»</li> </ol>
<b>Виды учебной работы</b>	Консультации, лекции, семинары, самостоятельная работа, коллоквиум, лабораторная работа
<b>Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины (модуля)</b>	<p>Рекомендуются следующие Интернет ресурсы:          Электронно-библиотечная система IPRbooks (<a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a>).</p> <p>При изучении дисциплины используются следующие программные средства: Технологическая платформа 1С, предназначенная для автоматизации деятельности на предприятии. (1С Предприятие 8.3), Пакет офисных программ (MS Office), Электронное периодическое издание Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система), Электронное периодическое</p>

	издание Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс: Сводное региональное законодательство).
<b>Форма текущего контроля успеваемости студентов</b>	коллоквиум - 8 на 30 баллов, лабораторная работа - 1 на 70 баллов
<b>Формы промежуточной аттестации</b>	Зачет.

### **Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.О.5. Управление организационным развитием предприятия**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	<p>Цель освоения дисциплины - сформировать знания, умения и навыки по выявлению и разрешению организационных проблем на предприятии, повышению организационного уровня.</p> <p>Задачи - развить теоретические и практические знания о сущности, содержании организационных проблем на предприятии; дать информацию о необходимости разработки инновационной стратегии по включению организационной системы в структуру предприятия, систему управления персоналом; обучить современным методам рационализации всех элементов рабочего окружения работника, научиться находить резервы повышения организационного уровня по различным направлениям, разрабатывать эффективные формы организации труда.</p>
<b>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы и трудоемкость в зачетных единицах</b>	<p>Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ). Обязательная часть.</p> <p>Трудоемкость дисциплины составляет 3 зач. ед.</p> <p>Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: "Трансформация рынка труда в условиях цифровой экономики", "Управление кадровыми рисками", "Стратегическое управление человеческими ресурсами", "Технологии управления развитием персонала"</p>
<b>Формируемые компетенции</b>	ОПК-1, ОПК-4
<b>Содержание дисциплины</b>	<p>1. Теоретические основы организационного развития предприятия</p> <p>2. Модели и методы организационного развития</p> <p>3. Теории организационного развития Л. Грейнера и И. Адизеса</p> <p>4. Изменение структуры организации как метод организационного развития</p> <p>Изменение структуры организации как метод организационного развития</p> <p>Изменение структуры организации как метод организационного развития</p> <p>5. Группы методов организационного развития и повышения внутренней эффективности</p> <p>6. Группа процессных методов организационного развития</p> <p>7. Группа методов трансформации</p>

	Группа методов трансформации 8. Сопротивление изменениям как фактор, препятствующий развитию технологии управления
<b>Виды учебной работы</b>	Консультации, лекции, семинары, самостоятельная работа, кейс-study, контрольная работа, творческое задание, тест
<b>Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины (модуля)</b>	Рекомендуются следующие Интернет ресурсы: Электронно-библиотечная система IPRbooks ( <a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a> ), Электронная версия журнала «Человек и труд» ( <a href="http://www.chelt.ru">http://www.chelt.ru</a> ), Сайт для HR-менеджеров ( <a href="http://www.hrm.ru">http://www.hrm.ru</a> ). При изучении дисциплины используются следующие программные средства: Пакет офисных программ (MS Office), Электронное периодическое издание Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система).
<b>Форма текущего контроля успеваемости студентов</b>	кейс-study - 2 на 15 баллов, контрольная работа - 1 на 10 баллов, творческое задание - 6 на 45 баллов, тест - 3 на 30 баллов
<b>Формы промежуточной аттестации</b>	Экзамен.

### Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.О.6. Управление эффективностью компании

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Цель изучения дисциплины – формирование у студентов экономических знаний в области управления эффективностью компании, а также практического применения знаний, необходимых для успешной деятельности в качестве менеджера на предприятиях любой формы собственности.
<b>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы и трудоемкость в зачетных единицах</b>	Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ). Обязательная часть. Трудоемкость дисциплины составляет 3 зач. ед.
<b>Формируемые компетенции</b>	ОПК-1
<b>Содержание дисциплины</b>	1.1. Предприятие в системе рынка 2.1. Организационно-правовые формы предприятий 3.1. Основные средства предприятия 4.1. Оборотные средства предприятия 5.1. Трудовые ресурсы предприятия 6.1. Издержки производства и себестоимость продукции: формирование и влияние на результаты деятельности фирмы 7.1. Финансовые результаты хозяйственной деятельности предприятия
<b>Виды учебной работы</b>	Консультации, семинары, самостоятельная работа, лабораторная работа, разноуровневые задачи и задания, реферат, творческое задание, тест
<b>Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для</b>	Рекомендуются следующие Интернет ресурсы: ИВИС - Универсальные базы данных ( <a href="http://www.dlib.eastview.ru/">http://www.dlib.eastview.ru/</a> ), Электронная библиотека Издательского дома "Гребенников"

<b>освоения дисциплины (модуля)</b>	( <a href="http://www.grebennikon.ru/">http://www.grebennikon.ru/</a> ), КиберЛенинка ( <a href="http://cyberleninka.ru">http://cyberleninka.ru</a> ), Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU ( <a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a> ), Электронно-библиотечная система IPRbooks ( <a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a> ). При изучении дисциплины используются следующие программные средства: Пакет офисных программ (MS Office).
<b>Форма текущего контроля успеваемости студентов</b>	лабораторная работа - 3 на 13 баллов, разноуровневые задачи и задания - 5 на 25 баллов, реферат - 1 на 10 баллов, творческое задание - 4 на 27 баллов, тест - 3 на 25 баллов
<b>Формы промежуточной аттестации</b>	Экзамен.

### **Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.О.7. Основы научно-исследовательской деятельности**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Одним из элементов подготовки магистров в области управления персоналом является научно-исследовательская работа, которая способствует закреплению и углублению теоретических знаний студентов-магистрантов, полученных при обучении, умению ставить задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы, приобретению и развитию навыков самостоятельной научно-исследовательской работы. Научно-исследовательская работа имеет большое значение для выполнения магистерской диссертации и продолжения научной деятельности в качестве аспиранта.
<b>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы и трудоемкость в зачетных единицах</b>	Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ). Обязательная часть. Трудоемкость дисциплины составляет 3 зач. ед.
<b>Формируемые компетенции</b>	ОПК-2
<b>Содержание дисциплины</b>	1. Основные понятия дисциплины «Основы научно-исследовательской деятельности» 2. Концептуальные и нормативные основания подготовки магистров в российских вузах 3. Организация научной работы магистрантов. Формы научных работ 4. Научные элементы выпускных магистерских работ 5. Виды и формы научно-исследовательской деятельности 6. Организационные цели и задачи исследовательской деятельности 7. Методика работы над рукописью магистерской диссертации
<b>Виды учебной работы</b>	Консультации, семинары, самостоятельная работа, доклад, сообщение, круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты, творческое задание, эссе
<b>Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети</b>	Рекомендуются следующие Интернет ресурсы: Электронная библиотека Издательского дома "Гребенников" ( <a href="http://www.grebennikon.ru/">http://www.grebennikon.ru/</a> ), Электронно-



<b>Интернет, необходимых для освоения дисциплины (модуля)</b>	библиотечная система IPRbooks ( <a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a> ), Сайт для HR-менеджеров ( <a href="http://www.hrm.ru">http://www.hrm.ru</a> ). При изучении дисциплины используются следующие программные средства: Справочно-правовая система (Гарант платформа F1 7.08.0.163 - информационная справочная система), Электронное периодическое издание Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система), Пакет офисных программ (MS Office).
<b>Форма текущего контроля успеваемости студентов</b>	доклад, сообщение - 1 на 15 баллов, круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты - 1 на 20 баллов, творческое задание - 4 на 50 баллов, эссе - 1 на 15 баллов
<b>Формы промежуточной аттестации</b>	Экзамен.

### Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.О.8. Управление карьерой

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Целью дисциплины является формирование у обучающихся способности эффективного управления профессиональной карьерой в целях саморазвития и самоорганизации. Задачи дисциплины - ознакомление обучающихся с основными методами (инструментами) самоанализа, формирование умений и навыков самооценки, определения приоритетов собственной деятельности, эффективного управления личными ресурсами.
<b>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы и трудоемкость в зачетных единицах</b>	Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ). Обязательная часть. Трудоемкость дисциплины составляет 3 зач. ед.
<b>Формируемые компетенции</b>	УК-6
<b>Содержание дисциплины</b>	1. Самоанализ как основа успешной профессиональной деятельности 2. Определение приоритетов деятельности 3. Способы совершенствования деятельности
<b>Виды учебной работы</b>	Консультации, лекции, самостоятельная работа, доклад, сообщение, творческое задание, тест, тренажер
<b>Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины (модуля)</b>	Рекомендуются следующие Интернет ресурсы: Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU ( <a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a> ), Интернет-сообщество менеджеров России ( <a href="http://www.e-executive.ru">http://www.e-executive.ru</a> ). При изучении дисциплины используются следующие программные средства: Пакет офисных программ (MS Office), Электронное периодическое издание Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система).
<b>Форма текущего контроля успеваемости студентов</b>	доклад, сообщение - 1 на 10 баллов, творческое задание - 3 на 37 баллов, тест - 3 на 25 баллов, тренажер - 4 на 28 баллов
<b>Формы промежуточной</b>	Зачет.

аттестации	
------------	--

## Аннотация рабочей программы дисциплины **Б1.О.9. Методы принятия решений**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Целью освоения дисциплины «Методы принятия решений» является понимание процесса и методов разработки и принятия эффективных решений в условиях конкурентной среды, позволяющее применять полученные знания и навыки в практической деятельности магистранта. Дисциплина развивает критическое мышление путем детального анализа проблемных ситуаций, а также дает возможность изучать и прогнозировать процессы и явления возникающие в любой области деятельности магистрантов. Такое направление способствует формированию умений и навыков исследования широкого спектра прикладных задач, требующих выработки наилучших стратегий действий.
<b>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы и трудоемкость в зачетных единицах</b>	Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ). Обязательная часть. Трудоемкость дисциплины составляет 3 зач. ед. Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: "Управление проектами"
<b>Формируемые компетенции</b>	УК-1
<b>Содержание дисциплины</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Методологические основы системного анализа</li> <li>2. Моделирование в системном анализе. Проблемные ситуации</li> <li>3. Методы критического анализа проблемных ситуаций</li> <li>4. Модели и методы принятия решений. Выбор стратегии действий в условиях определенности</li> <li>5. Выбор стратегии действий в условиях неопределенности, риска и недостатка информации</li> <li>6. Выбор стратегии действий в условиях многокритериальности. Экспертные методы принятия решений</li> <li>7. Организация и контроль выполнения решений. Эффективность решений. Ответственность лиц, принимающих решения</li> </ol>
<b>Виды учебной работы</b>	Консультации, лекции, семинары, самостоятельная работа, круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты, лабораторная работа, тест
<b>Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины (модуля)</b>	Рекомендуются следующие Интернет ресурсы: ИВИС - Универсальные базы данных ( <a href="http://www.dlib.eastview.ru/">http://www.dlib.eastview.ru/</a> ), Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU ( <a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a> ), ЭБС BOOK.ru - электронно-библиотечная система от правообладателя ( <a href="http://www.book.ru/">http://www.book.ru/</a> ), Электронно-библиотечная система IPRbooks ( <a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a> ). При изучении дисциплины используются следующие программные средства: Пакет офисных программ (MS

	Office).
<b>Форма текущего контроля успеваемости студентов</b>	круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты - 1 на 10 баллов, лабораторная работа - 2 на 60 баллов, тест - 1 на 30 баллов
<b>Формы промежуточной аттестации</b>	Экзамен.

### **Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.О.10. Стратегическое управление человеческими ресурсами**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Целью изучения дисциплины является формирование теоретических знаний, умений и практических навыков в области стратегического управления человеческими ресурсами: представлений о целях, задачах и видах текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации; умений формировать эффективную кадровую политику, поддерживающую позитивный имидж организации как работодателя; знаний об основных стратегиях управления организацией в целом и ее персоналом; навыков разработки и реализации стратегии управления человеческими ресурсами
<b>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы и трудоемкость в зачетных единицах</b>	Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ). Обязательная часть. Трудоемкость дисциплины составляет 3 зач. ед. Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): "Управление организационной культурой", "Управление организационным развитием предприятия"
<b>Формируемые компетенции</b>	ОПК-3
<b>Содержание дисциплины</b>	1.1. Место и роль стратегии управления персоналом в системе стратегического управления организации 1.2. Миссия, ценности и стратегия организации 2.1. Стратегическое управление человеческими ресурсами: основные направления, цели и задачи 3.1. Функциональные и ситуационные стратегии управления персоналом как элементы стратегического управления человеческими ресурсами 4.1. Формирование стратегического управления человеческими ресурсами 4.2. Технологии разработки кадровой стратегии. Требования к кадровой стратегии 5.1. Реализация стратегического управления персоналом 5.2. Оценка реализации кадровых стратегий и эффективности службы управления персоналом
<b>Виды учебной работы</b>	Консультации, лекции, семинары, самостоятельная работа, кейс-study, творческое задание, тест
<b>Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины (модуля)</b>	Рекомендуются следующие Интернет ресурсы: Электронная библиотека Издательского дома "Гребенников" ( <a href="http://www.grebennikon.ru/">http://www.grebennikon.ru/</a> ), ЭБС BOOK.ru - электронно-библиотечная система от правообладателя ( <a href="http://www.book.ru/">http://www.book.ru/</a> ), Электронно-библиотечная система IPRbooks

	( <a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a> ), Электронная версия журнала «Человек и труд» ( <a href="http://www.chelt.ru">http://www.chelt.ru</a> ), Учебники онлайн ( <a href="http://uchebnik-online.com/">http://uchebnik-online.com/</a> ). При изучении дисциплины используются следующие программные средства: Пакет офисных программ (MS Office).
<b>Форма текущего контроля успеваемости студентов</b>	кейс-study - 5 на 70 баллов, творческое задание - 1 на 10 баллов, тест - 1 на 20 баллов
<b>Формы промежуточной аттестации</b>	Зачет.

### **Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.О.11. Социальная и экономическая эффективность системы управления персоналом**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Целью освоения дисциплины «Оценка социальной и экономической эффективности управления персоналом» является формирование у обучающихся знаний о современных подходах и методиках оценки эффективности системы управления персоналом. Получение знаний и умений, связанных с навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике
<b>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы и трудоемкость в зачетных единицах</b>	Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ). Обязательная часть. Трудоемкость дисциплины составляет 3 зач. ед.
<b>Формируемые компетенции</b>	ОПК-3
<b>Содержание дисциплины</b>	1. Подходы к определению понятия "эффективность" 2. Эффективность системы управления персоналом 3. Оценка эффективности отдельных элементов СУП 4. Комплексный анализ экономических показателей деятельности организации эффективности системы управления персоналом
<b>Виды учебной работы</b>	Консультации, семинары, самостоятельная работа, разноуровневые задачи и задания, творческое задание
<b>Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины (модуля)</b>	Рекомендуются следующие Интернет ресурсы: Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU ( <a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a> ), Электронно-библиотечная система IPRbooks ( <a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a> ), HR-портал (сообщество профессионалов) ( <a href="http://www.hr-portal.ru">http://www.hr-portal.ru</a> ), Журнал «Маркетинг в России и за рубежом» ( <a href="http://www.cfin.ru/press/marketing/">http://www.cfin.ru/press/marketing/</a> ). При изучении дисциплины используются следующие программные средства: Пакет офисных программ (MS Office), Управление бизнес-проектами (MS Project Professional).
<b>Форма текущего контроля успеваемости студентов</b>	разноуровневые задачи и задания - 2 на 60 баллов, творческое задание - 2 на 40 баллов
<b>Формы промежуточной аттестации</b>	Зачет.

## Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.О.12. Психологические технологии в управлении персоналом

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Целью освоения дисциплины «Психология управления» является ознакомление и формирование у студентов представления об основных закономерностях психологии управления, приобретение ими практических навыков эффективной управленческой деятельности и ее психологического анализа. Задачами изучения дисциплины являются: о раскрытие основных понятий и технологий психологии управления; о изучение студентами различных концепций, закономерностей, раскрывающих психологические технологии и их использование в управлении;
<b>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы и трудоемкость в зачетных единицах</b>	Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ). Обязательная часть. Трудоемкость дисциплины составляет 3 зач. ед.
<b>Формируемые компетенции</b>	ОПК-1
<b>Содержание дисциплины</b>	1. Человеческий капитал в управлении персоналом организации 2. Психологические основы организации труда менеджера службы управления персоналом 3. Психологические аспекты отбора и подбора персонала в организацию 4. Управление адаптационным процессом персонала в организации 5. Формирование коллективного субъекта деятельности. Корпоративная культура. 6. Психологические аспекты мотивации и стимулирования персонала в организации 7. Управление конфликтами в организации. 8. Профессиональные деформации персонала.
<b>Виды учебной работы</b>	Консультации, семинары, самостоятельная работа, доклад, сообщение, круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты, проект, рабочая тетрадь, реферат, творческое задание
<b>Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины (модуля)</b>	Рекомендуются следующие Интернет ресурсы: Электронно-библиотечная система IPRbooks ( <a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a> ), Сайт для создания презентаций ( <a href="http://prezi.com">http://prezi.com</a> ), Сайт для поиска книг и журналов открытого доступа издательства Elsevier ( <a href="http://www.sciencedirect.com/">http://www.sciencedirect.com/</a> ), Сайт Российского гуманитарного научного фонда ( <a href="http://www.rfh.ru/">http://www.rfh.ru/</a> ). При изучении дисциплины используются следующие программные средства: Пакет офисных программ (MS Office).
<b>Форма текущего контроля успеваемости студентов</b>	доклад, сообщение - 3 на 30 баллов, круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты - 1 на 10 баллов, проект - 1 на 20 баллов, рабочая тетрадь - 1 на 8 баллов, реферат - 1 на 10 баллов, творческое задание - 1 на 22

	баллов
<b>Формы промежуточной аттестации</b>	Зачет.

**Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.У.1. Трудовое законодательство в управлении персоналом**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	<p>Основной целью изучения курса является формирование теоретических знаний у студентов по трудовому праву, изучение основных институтов особенной части трудового права для дальнейшего применения полученных знаний и навыков в практической деятельности: в органах государственной и исполнительной власти, органах местного самоуправления, для работы в коммерческих и некоммерческих организациях любой организационно-правовой формы, для работы в качестве руководителей организаций, индивидуальных предпринимателей, в кадровых службах, кадровых агентствах, в органах профсоюзных организаций и социальной защиты.</p> <p>Исходя из цели, в процессе изучения данной дисциплины решаются следующие задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— усвоение студентами понятийного аппарата, основных теоретических положений в области трудового права;</li> <li>— ознакомление с нормативно-правовой базой российского трудового законодательства;</li> <li>— приобретение практических навыков разрешения ситуаций, складывающихся по поводу трудовых правоотношений; формирование умения применять нормы трудового права к конкретным жизненным ситуациям и при решении трудовых вопросов и споров, анализировать и давать правовое толкование нормам трудового законодательства;</li> <li>— изучение процедурных (процессуальных) аспектов применения норм трудового права;</li> <li>— формирование профессионального правосознания обучающихся, направленного на соблюдение норм трудового законодательства, умеющих логически мыслить и грамотно применять трудовые нормы.</li> </ul>
<b>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы и трудоемкость в зачетных единицах</b>	<p>Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ). Часть, формируемая участниками образовательных отношений.</p> <p>Трудоемкость дисциплины составляет 4 зач. ед.</p> <p>Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: "Трансформация рынка труда в условиях цифровой экономики", "Управление кадровыми рисками", "Цифровизация кадрового документооборота", "Технологии управления развитием персонала"</p>
<b>Формируемые компетенции</b>	ПК-3
<b>Содержание дисциплины</b>	1. Трудовое право России в 20 веке. Эволюция предмета,

	<p>метода и принципов правового регулирования</p> <p>2. Общая характеристика института «Трудовой договор», его роль в управлении персоналом</p> <p>3. Общая характеристика и развитие института «Рабочее время»</p> <p>4. Общая характеристика и развитие института «Время отдыха»</p> <p>5. Общая характеристика института «Дисциплина труда» и его влияние на принятие решений в управлении персоналом</p> <p>6. Взаимодействие работодателей с государственной инспекцией труда</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Консультации, лекции, семинары, самостоятельная работа, круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты, тест
<b>Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины (модуля)</b>	<p>Рекомендуются следующие Интернет ресурсы: Электронно-библиотечная система IPRbooks (<a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a>).</p> <p>При изучении дисциплины используются следующие программные средства: Конвертер PDF (Adobe Acrobat Reader_11), Пакет офисных программ (MS Office), Электронное периодическое издание Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система), Электронное периодическое издание Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс: Сводное региональное законодательство), Справочно-правовая система (Гарант платформа F1 7.08.0.163 - информационная справочная система).</p>
<b>Форма текущего контроля успеваемости студентов</b>	круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты - 7 на 75 баллов, тест - 1 на 25 баллов
<b>Формы промежуточной аттестации</b>	Экзамен.

### **Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.У.2. Управление организационной культурой**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Целью изучения курса является формирование системного понимания феномена организационной культуры, ее роли в обеспечении эффективного функционирования со-временных предприятий, организаций и учреждений и освоение методов диагностики и развития организационной культуры.
<b>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы и трудоемкость в зачетных единицах</b>	<p>Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ). Часть, формируемая участниками образовательных отношений.</p> <p>Трудоемкость дисциплины составляет 4 зач. ед. Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: "Стратегическое управление человеческими ресурсами"</p>
<b>Формируемые компетенции</b>	ПК-2
<b>Содержание дисциплины</b>	1.1. Современные теоретические представления об организационной культуре

	2.1. Классификация корпоративных культур 3.1. Влияние национальных факторов на организационную культуру 4.1. Формирование корпоративной культуры в процессе развития организации 5.1. Методический инструментарий исследования организационной культуры
<b>Виды учебной работы</b>	Консультации, семинары, самостоятельная работа, кейс-study, круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты, творческое задание, тест
<b>Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины (модуля)</b>	Рекомендуются следующие Интернет ресурсы: Электронная библиотека Издательского дома "Гребенников" ( <a href="http://www.grebennikov.ru/">http://www.grebennikov.ru/</a> ), Электронно-библиотечная система IPRbooks ( <a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a> ). При изучении дисциплины используются следующие программные средства: Пакет офисных программ (MS Office), Электронное периодическое издание Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система).
<b>Форма текущего контроля успеваемости студентов</b>	кейс-study - 1 на 5 баллов, круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты - 1 на 10 баллов, творческое задание - 7 на 68 баллов, тест - 1 на 17 баллов
<b>Формы промежуточной аттестации</b>	Зачет.

### **Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.У.3. Цифровизация кадрового документооборота**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Целью освоения дисциплины «Цифровизация кадрового документооборота» является формирование знаний и навыков аудита кадровой документации организации, ознакомление студентов с технологией проведения аудита кадровой документации, правилами разработки и оформления документов кадровой службы, основами учета и обработки, систематизации и хранения кадровых документов в соответствии с действующим трудовым законодательством.
<b>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы и трудоемкость в зачетных единицах</b>	Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ). Часть, формируемая участниками образовательных отношений. Трудоемкость дисциплины составляет 3 зач. ед. Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): "Трудовое законодательство в управлении персоналом"
<b>Формируемые компетенции</b>	ПК-5
<b>Содержание дисциплины</b>	1. Аудит кадровой документации: сущность, методика проведения 2. Проведение экспертизы состава и оформления кадровой документации 3. Процедура проведения проверок документации кадровой службы контрольно-надзорными органами. ГИТ и ее полномочия



	<p>4. Аудит локальных нормативных актов работодателя</p> <p>5. Аудит формирования и ведения личных дел</p> <p>6. Аудит личных карточек. Оценка состояния кадрового учета</p> <p>7. Анализ соблюдения норм действующего трудового законодательства при оформлении процедуры движения кадров</p> <p>8. Аудит трудовых книжек</p> <p>9. Оценка правильности ведения, систематизации и хранения документов кадровой службы</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Консультации, семинары, самостоятельная работа, кейс-study, контрольная работа, тест
<b>Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины (модуля)</b>	<p>Рекомендуются следующие Интернет ресурсы: ИВИС - Универсальные базы данных (<a href="http://www.dlib.eastview.ru/">http://www.dlib.eastview.ru/</a>), Электронно-библиотечная система IPRbooks (<a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a>), Справочник по правописанию, произношению, литературному редактированию (<a href="http://evartist.narod.ru/text1/20.htm">http://evartist.narod.ru/text1/20.htm</a>), Образцы и шаблоны документов (<a href="http://www.working-papers.ru/">http://www.working-papers.ru/</a>), HR-портал (сообщество профессионалов) (<a href="http://www.hr-portal.ru/">http://www.hr-portal.ru/</a>), Сайт для HR-менеджеров (<a href="http://www.hrm.ru/">http://www.hrm.ru/</a>).</p> <p>При изучении дисциплины используются следующие программные средства: Пакет офисных программ (MS Office), Электронное периодическое издание Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система).</p>
<b>Форма текущего контроля успеваемости студентов</b>	кейс-study - 5 на 40 баллов, контрольная работа - 4 на 20 баллов, тест - 8 на 40 баллов
<b>Формы промежуточной аттестации</b>	Экзамен.

#### **Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.У.4. Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Целью освоения дисциплины «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности» является формирование системного мышления в области побуждения персонала к труду и практической подготовки к управлению мотивацией и развитию систем стимулирования труда в организации.
<b>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы и трудоемкость в зачетных единицах</b>	Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ). Часть, формируемая участниками образовательных отношений. Трудоемкость дисциплины составляет 3 зач. ед.
<b>Формируемые компетенции</b>	ПК-1
<b>Содержание дисциплины</b>	<p>1. Система трудовой мотивации: сущность, структура, основные категории</p> <p>2. Система мотивации и стимулирования персонала организации, факторы ее формирования. Политика мотивации и стимулирования персонала организации</p> <p>3. Измерение и мониторинг трудовой мотивации</p> <p>4. Реализация политики мотивации и стимулирования</p>

	<p>труда в системе управления персоналом</p> <p>5. Оценка эффективности системы мотивации и стимулирования персонала организации</p> <p>6. Политика оплаты труда в организации и оценка ее эффективности и конкурентоспособности</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Консультации, семинары, самостоятельная работа, кейс-study, контрольная работа, творческое задание, тест
<b>Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины (модуля)</b>	<p>Рекомендуются следующие Интернет ресурсы: Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>), Электронно-библиотечная система IPRbooks (<a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a>), Электронная версия журнала «Человек и труд» (<a href="http://www.chelt.ru">http://www.chelt.ru</a>), HR-портал (сообщество профессионалов) (<a href="http://www.hr-portal.ru">http://www.hr-portal.ru</a>), Сайт для HR-менеджеров (<a href="http://www.hrm.ru">http://www.hrm.ru</a>), Федеральный образовательный портал «Экономика, Социология, Менеджмент» (<a href="http://www.ecsocman.edu.ru">http://www.ecsocman.edu.ru</a>).</p> <p>При изучении дисциплины используются следующие программные средства: Пакет офисных программ (MS Office), Электронное периодическое издание Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система), Справочно-правовая система (Гарант платформа F1 7.08.0.163 - информационная справочная система).</p>
<b>Форма текущего контроля успеваемости студентов</b>	кейс-study - 2 на 50 баллов, контрольная работа - 1 на 10 баллов, творческое задание - 1 на 20 баллов, тест - 2 на 20 баллов
<b>Формы промежуточной аттестации</b>	Зачет.

### **Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Э.1. HR-аналитика**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	<p>Цель освоения дисциплины – приобретение знаний, умений и навыков проведения анализа маркетинговой информации.</p> <p>Задачами освоения дисциплины являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– рассмотрение основных этапов подготовки данных, собранных в результате маркетинговых исследований;</li> <li>– понимание значимости предварительного анализа данных: что можно получить из такого анализа;</li> <li>– изучение методов и моделей, описывающих взаимосвязи экономических показателей;</li> <li>– получение знаний о содержании и областях применения кластерного анализа в маркетинговых исследованиях.</li> <li>– получение навыков использования современных программных продуктов при анализе маркетинговой информации;</li> <li>– знакомство с опытом использования методов анализа результатов маркетинговых исследований.</li> </ul>
<b>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы и трудоемкость в зачетных единицах</b>	<p>Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ). Элективная дисциплина.</p> <p>Трудоемкость дисциплины составляет 3 зач. ед.</p>

<b>Формируемые компетенции</b>	ПК-5
<b>Содержание дисциплины</b>	1. Основы HR-аналитики 2. Цифровой кадровой документооборот: работа с данными в HR 3. Инструменты HR-аналитики для оценки социально-экономического эффекта 4. Построение аналитических отчетов в MS Excel
<b>Виды учебной работы</b>	Консультации, лекции, семинары, самостоятельная работа, расчетно-графическая работа, тест
<b>Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины (модуля)</b>	Рекомендуются следующие Интернет ресурсы: Электронная библиотека Издательского дома "Гребенников" ( <a href="http://www.grebennikon.ru/">http://www.grebennikon.ru/</a> ), Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU ( <a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a> ), Электронно-библиотечная система IPRbooks ( <a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a> ), ЕМИСС Государственная статистика ( <a href="https://fedstat.ru/">https://fedstat.ru/</a> ), Единый архив экономических и социологических данных - профессиональная база данных ( <a href="http://sophist.hse.ru/">http://sophist.hse.ru/</a> ). При изучении дисциплины используются следующие программные средства: Пакет офисных программ (MS Office), Статистический анализ цифровых данных (GNU PSPP), Справочно-правовая система (Гарант платформа F1 7.08.0.163 - информационная справочная система), Электронное периодическое издание Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система), Проигрыватель мультимедиа для просмотра в формате Flash (Adobe Flash player), (Google Chrome).
<b>Форма текущего контроля успеваемости студентов</b>	расчетно-графическая работа - 3 на 70 баллов, тест - 1 на 30 баллов
<b>Формы промежуточной аттестации</b>	Экзамен.

### **Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Э.1. Контроллинг и бюджетирование затрат на персонал**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Раскрыть теоретические положения бюджетирования, аудита и контроллинга персонала, современные тенденции развития этого нового направления деятельности в трудовой сфере, научить определять проблемы в общей системе управления предприятием и в системе управления персоналом. Углубить теоретическую подготовку студентов в осуществлении аналитических процессов, способствовать приобретению практических навыков бюджетирования и проведения кадрового аудита в системе управления персоналом.
<b>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы и трудоемкость в зачетных единицах</b>	Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ). Элективная дисциплина. Трудоемкость дисциплины составляет 3 зач. ед.
<b>Формируемые компетенции</b>	ПК-5
<b>Содержание дисциплины</b>	1. Кадровый контроллинг как основа бюджетирования затрат на персонал

	<p>2. Бюджетирование затрат на персонал в системе контроллинга. Теоретические основы бюджетирования персонала</p> <p>3. Аудит персонала как современный элемент диагностического исследования в системе контроллинга и бюджетирования</p> <p>4. Затраты на персонал. Бюджетирование затрат на персонал</p> <p>5. Бюджетирование деятельности системы управления персоналом</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Консультации, лекции, семинары, самостоятельная работа, кейс-study, творческое задание
<b>Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины (модуля)</b>	<p>Рекомендуются следующие Интернет ресурсы:</p> <p>Электронная библиотека Издательского дома "Гребенников" (<a href="http://www.grebennikon.ru/">http://www.grebennikon.ru/</a>), КиберЛенинка (<a href="http://cyberleninka.ru/">http://cyberleninka.ru/</a>), Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>), Электронно-библиотечная система IPRbooks (<a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a>).</p> <p>При изучении дисциплины используются следующие программные средства: Пакет офисных программ (MS Office), Электронное периодическое издание Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система), Конвертер PDF (Adobe Acrobat Reader 11).</p>
<b>Форма текущего контроля успеваемости студентов</b>	кейс-study - 3 на 65 баллов, творческое задание - 3 на 35 баллов
<b>Формы промежуточной аттестации</b>	Экзамен.

### **Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Э.2. Трансформация рынка труда в условиях цифровой экономики**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Целью освоения дисциплины «Региональный рынок труда» является формирование знаний и умений, связанных с теорией и практикой формирования и функционирования регионального рынка труда как одного из важнейших социально-экономических инструментов рыночной экономики, формирования знаний о функциях и основных видах рынка труда, с одной стороны, как механизма формирования трудовых ресурсов для удовлетворения социальных потребностей граждан и, с другой стороны, как средства эффективности экономики региона в целом.
<b>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы и трудоемкость в зачетных единицах</b>	<p>Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ). Элективная дисциплина.</p> <p>Трудоемкость дисциплины составляет 3 зач. ед.</p> <p>Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): "Трудовое законодательство в управлении персоналом", "Управление организационным развитием предприятия"</p>
<b>Формируемые компетенции</b>	ПК-4
<b>Содержание дисциплины</b>	1. Рынок труда. Сущность и особенности

	<p>функционирования</p> <p>2. Трудовые ресурсы региона как элемент формирования системы рынка труда и его основные характеристики.</p> <p>3. Социально-демографические особенности и факторы формирования трудовых ресурсов для развития рынка труда .</p> <p>4. Рынок труда: состояние и основные тенденции развития регионального рынка труда</p> <p>5. Факторы и условия развития регионального рынка труда</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Консультации, семинары, самостоятельная работа, круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты, творческое задание
<b>Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины (модуля)</b>	<p>Рекомендуются следующие Интернет ресурсы:</p> <p>Электронная версия журнала «Человек и труд» (<a href="http://www.chelt.ru">http://www.chelt.ru</a>), Федеральный образовательный портал «Экономика, Социология, Менеджмент» (<a href="http://www.ecsocman.edu.ru">http://www.ecsocman.edu.ru</a>), Учебники онлайн (<a href="http://uchebnik-online.com/">http://uchebnik-online.com/</a>), Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики России - профессиональная база данных (<a href="http://www.gks.ru/">http://www.gks.ru/</a>), ЕМИСС Государственная статистика (<a href="https://fedstat.ru/">https://fedstat.ru/</a>), Единый архив экономических и социологических данных - профессиональная база данных (<a href="http://sophist.hse.ru/">http://sophist.hse.ru/</a>).</p> <p>При изучении дисциплины используются следующие программные средства: Пакет офисных программ (MS Office), Справочно-правовая система (Гарант платформа F1 7.08.0.163 - информационная справочная система).</p>
<b>Форма текущего контроля успеваемости студентов</b>	круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты - 1 на 20 баллов, творческое задание - 4 на 80 баллов
<b>Формы промежуточной аттестации</b>	Экзамен.

### **Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Э.2. Управление кадровыми рисками**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Целью освоения дисциплины «Управление кадровыми рисками» является формирование совокупности теоретических представлений и практических навыков по управлению кадровыми рисками организации.
<b>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы и трудоемкость в зачетных единицах</b>	<p>Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ). Элективная дисциплина.</p> <p>Трудоемкость дисциплины составляет 3 зач. ед.</p> <p>Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): "Трудовое законодательство в управлении персоналом", "Трудоохранный менеджмент", "Управление организационным развитием предприятия"</p>
<b>Формируемые компетенции</b>	ПК-4
<b>Содержание дисциплины</b>	<p>1. Введение в курс. Кадровые риски организации как объект управления. Понятие и виды кадровых рисков</p> <p>2. Персонал организации как объект управления кадровыми рисками</p>

	<p>3. Организация кадровой работы с целью управления кадровыми рисками</p> <p>4. Оценка кадровых рисков</p> <p>5. Система управления кадровыми рисками</p> <p>6. Риски персонала: особенности управления</p> <p>7. Оценка эффективности обеспечения работы по управлению кадровыми рисками</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Консультации, семинары, самостоятельная работа, кейс-study, круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты, творческое задание, тест
<b>Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины (модуля)</b>	<p>Рекомендуются следующие Интернет ресурсы: ИВИС - Универсальные базы данных (<a href="http://www.dlib.eastview.ru/">http://www.dlib.eastview.ru/</a>), ЭБС BOOK.ru - электронно-библиотечная система от правообладателя (<a href="http://www.book.ru/">http://www.book.ru/</a>), Электронно-библиотечная система IPRbooks (<a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a>).</p> <p>При изучении дисциплины используются следующие программные средства: Пакет офисных программ (MS Office), Электронное периодическое издание Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система).</p>
<b>Форма текущего контроля успеваемости студентов</b>	кейс-study - 1 на 5 баллов, круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты - 2 на 25 баллов, творческое задание - 8 на 55 баллов, тест - 3 на 15 баллов
<b>Формы промежуточной аттестации</b>	Экзамен.

### **Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.Э.3. Управление охраной труда**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Целью освоения дисциплины «Трудоохранный менеджмент» является формирование у будущих специалистов представление о неразрывном единстве эффективной профессиональной деятельности с требованиями к безопасности труда и готовности реализовывать эти требования для сохранения работоспособности и здоровья человека при трудовой деятельности.
<b>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы и трудоемкость в зачетных единицах</b>	Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ). Элективная дисциплина. Трудоемкость дисциплины составляет 4 зач. ед.
<b>Формируемые компетенции</b>	ПК-2
<b>Содержание дисциплины</b>	<p>1. Методологические и теоретические основы безопасности труда</p> <p>2. Медико-биологические аспекты БТ</p> <p>3. Организационно-технические аспекты БТ (техники безопасности производственной техносферы)</p> <p>4. Общественные аспекты БТ</p>
<b>Виды учебной работы</b>	Консультации, лекции, семинары, самостоятельная работа, кейс-study, разноуровневые задачи и задания, реферат, творческое задание
<b>Перечень ресурсов</b>	Рекомендуются следующие Интернет ресурсы:

<b>информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины (модуля)</b>	КиберЛенинка ( <a href="http://cyberleninka.ru">http://cyberleninka.ru</a> ), Электронно-библиотечная система IPRbooks ( <a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a> ), Электронная версия журнала «Человек и труд» ( <a href="http://www.chelt.ru">http://www.chelt.ru</a> ), Официальный сайт Международной организации труда ( <a href="http://www.ilo.ru">http://www.ilo.ru</a> ). При изучении дисциплины используются следующие программные средства: Пакет офисных программ (MS Office), Конвертер PDF (Adobe Acrobat Reader_11), Электронное периодическое издание Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система), Справочно-правовая система (Гарант платформа F1 7.08.0.163 - информационная справочная система).
<b>Форма текущего контроля успеваемости студентов</b>	кейс-study - 1 на 10 баллов, разноуровневые задачи и задания - 5 на 60 баллов, реферат - 2 на 15 баллов, творческое задание - 1 на 15 баллов
<b>Формы промежуточной аттестации</b>	Зачет.

### Аннотация рабочей программы дисциплины **Б1.Э.3. Трудоохранный менеджмент**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Целью освоения дисциплины «Трудоохранный менеджмент» является формирование у будущих специалистов представление о неразрывном единстве эффективной профессиональной деятельности с требованиями к безопасности труда и готовности реализовывать эти требования для сохранения работоспособности и здоровья человека при трудовой деятельности.
<b>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы и трудоемкость в зачетных единицах</b>	Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ). Элективная дисциплина. Трудоемкость дисциплины составляет 4 зач. ед. Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: "Управление кадровыми рисками"
<b>Формируемые компетенции</b>	ПК-2
<b>Содержание дисциплины</b>	1. Методологические и теоретические основы безопасности труда 2. Медико-биологические аспекты БТ 3. Организационно-технические аспекты БТ (техники безопасности производственной техносферы) 4. Общественные аспекты БТ
<b>Виды учебной работы</b>	Консультации, лекции, семинары, самостоятельная работа, кейс-study, разноуровневые задачи и задания, реферат, творческое задание
<b>Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины (модуля)</b>	Рекомендуются следующие Интернет ресурсы: КиберЛенинка ( <a href="http://cyberleninka.ru">http://cyberleninka.ru</a> ), Электронно-библиотечная система IPRbooks ( <a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a> ), Электронная версия журнала «Человек и труд» ( <a href="http://www.chelt.ru">http://www.chelt.ru</a> ), Официальный сайт Международной организации труда ( <a href="http://www.ilo.ru">http://www.ilo.ru</a> ). При изучении дисциплины используются следующие

	программные средства: Пакет офисных программ (MS Office), Конвертер PDF (Adobe Acrobat Reader_11), Электронное периодическое издание Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система), Справочно-правовая система (Гарант платформа F1 7.08.0.163 - информационная справочная система).
<b>Форма текущего контроля успеваемости студентов</b>	кейс-study - 1 на 10 баллов, разноуровневые задачи и задания - 5 на 60 баллов, реферат - 2 на 15 баллов, творческое задание - 1 на 15 баллов
<b>Формы промежуточной аттестации</b>	Зачет.

### **Аннотация программы практики Б2.О.1. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)**

<b>Цель практики</b>	<p>Задачами учебной практики являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- апробация полученных знаний по дисциплинам направления подготовки при самостоятельном исследовании проблем в области управления персоналом;</li> <li>- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении профильных дисциплин;</li> <li>- получение навыков поиска и подбора литературы в библиотеке в рамках будущей профессиональной деятельности;</li> <li>- проведение теоретических исследований по теме магистерской диссертации;</li> <li>- получение навыков перевода специальной литературы с иностранных языков по проблемам управления персоналом.</li> </ul> <p>В процессе прохождения практики студент должен получить первичные профессиональные умения и навыки для решения следующих задач в аспекте темы магистерского исследования исходя из предложенного перечня в соответствии с компетенциями ФГОС ВО:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. изучение организационно-методических, нормативно-технических документов, законодательной базы управления персоналом для решения проблем по выбранной теме магистерской диссертации;</li> <li>2. обзор литературных источников по выбранной теме магистерской диссертации, формирование библиографического списка, включая электронные ресурсы и источники на иностранном языке;</li> <li>3. разработка теоретической части магистерской диссертации, классификация подходов к исследованию выбранной проблемы управления человеческими ресурсами, обобщение отечественного и зарубежного опыта по выбранной теме;</li> <li>4. систематизация собранных материалов в соответствии с темой магистерского исследования (написание не менее двух параграфов теоретической главы);</li> <li>5. подготовка и защита научному руководителю</li> </ol>
----------------------	---



	отчета по учебной практике с заполнением необходимых оценочных форм (Приложения). Перечень задач может быть расширен и уточнен в зависимости от темы магистерского исследования.
<b>Место практики в структуре образовательной программы и трудоемкость в зачетных единицах</b>	Принадлежность практики - БЛОК 2 ПРАКТИКА. Обязательная часть. Практика проводится на 1-м курсе во 2-м семестре. Трудоемкость практики составляет 12 зач. ед. (8 нед.). Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного прохождения практики): "Трудовое законодательство в управлении персоналом", "Трудоохранный менеджмент", "Управление организационной культурой", "Управление организационным развитием предприятия"
<b>Способ(ы) проведения практики:</b>	стационарная
<b>Формируемые компетенции</b>	ОПК-1
<b>Содержание (этапы) практики</b>	1.1. Подготовительный этап 2.1. Основной этап. Сбор материала для подготовки теоретической главы 2.2. Основной этап. Составление библиографического списка. 3.1. Заключительный этап
<b>Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем</b>	Пакет офисных программ (MS Office), Электронное периодическое издание Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система), Электронное периодическое издание Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс: Сводное региональное законодательство).
<b>Формы промежуточной аттестации</b>	Зачет.

### **Аннотация программы практики Б2.О.2. Учебная практика (научно-исследовательская работа)**

<b>Цель практики</b>	Задачи практики: - приобретение опыта применения комплексного подхода к сбору данных при проведении исследований научно-практических проблем в области управления персоналом; - приобретение опыта разработки программ научных исследований и разработок в сфере управления персоналом, организации их выполнения; - использование полученных в процессе обучения теоретических знаний при разработке методов и инструментов проведения исследований в системе управления персоналом и анализе их результатов; - приобретение практических навыков применения продвинутых методов поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме проводимого исследования.
<b>Место практики в структуре</b>	Принадлежность практики - БЛОК 2 ПРАКТИКА.

<b>образовательной программы и трудоемкость в зачетных единицах</b>	Обязательная часть. Практика проводится на 1-м курсе во 2-м семестре. Трудоемкость практики составляет 12 зач. ед. (8 нед.). Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного прохождения практики): "Трудовое законодательство в управлении персоналом", "Трудоохранный менеджмент", "Управление организационной культурой", "Управление организационным развитием предприятия"
<b>Способ(ы) проведения практики:</b>	стационарная
<b>Формируемые компетенции</b>	ОПК-2
<b>Содержание (этапы) практики</b>	1.1. Подготовительный 2.2. Планирование работы 3.3. Проведение работы (основной этап) 4.4. Заключительный
<b>Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем</b>	Электронное периодическое издание Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система), Пакет офисных программ (MS Office).
<b>Формы промежуточной аттестации</b>	Экзамен.

### **Аннотация программы практики Б2.О.3. Производственная практика (профессиональная практика)**

<b>Цель практики</b>	<p>Цели производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• получение профессиональных умений обучающихся по формированию системы управления персоналом организации в целом, отдельных функциональных подсистем и технологий управления персоналом на примере базы практики;</li> <li>• приобретение опыта в исследовании актуальной научно-практической проблемы, составляющей предмет выпускной квалификационной работы (ВКР);</li> <li>• получение опыта профессиональной деятельности при прохождении практики связано с проведением собственного исследования по реальной проблемной ситуации на предприятии в соответствии с разработанной ранее программой исследования, написанием аналитической главы выпускной квалификационной работы.</li> </ul> <p>Задачи производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).</p> <p>При прохождении производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студент магистратуры</p>
----------------------	--

	<p>должен быть подготовлен к решению следующих задач:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• проведению собственного исследования на предприятии (организации) – базе практики по выбранной ранее программе исследования с использованием обозначенных в теоретической главе методов и инструментов анализа;</li> <li>• разработке аналитической части магистерской диссертации в соответствии с программой практики и темой диссертационного исследования;</li> <li>• подготовке и защите научному руководителю отчета по производственной практике (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) с заполнением необходимых оценочных форм.</li> </ul>
<b>Место практики в структуре образовательной программы и трудоемкость в зачетных единицах</b>	<p>Принадлежность практики - БЛОК 2 ПРАКТИКА. Обязательная часть. Практика проводится на 2-м курсе во 2-м семестре. Трудоемкость практики составляет 12 зач. ед. (8 нед.). Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного прохождения практики): "Трудовое законодательство в управлении персоналом", "Трудоохранный менеджмент", "Управление организационным развитием предприятия", "Информационные технологии в управлении персоналом", "Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности", "Стратегическое управление человеческими ресурсами", "Технологии управления развитием персонала"</p>
<b>Способ(ы) проведения практики:</b>	стационарная
<b>Формируемые компетенции</b>	ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5
<b>Содержание (этапы) практики</b>	<p>1.1. Подготовительный 2.2. Планирование работы 3.3. Проведение работы (основной этап) 4.4. Заключительный</p>
<b>Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем</b>	Электронное периодическое издание Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система), Пакет офисных программ (MS Office).
<b>Формы промежуточной аттестации</b>	Зачет.

### **Аннотация программы практики Б2.О.4. Производственная практика (преддипломная практика)**

<b>Цель практики</b>	<p>Цели практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• получение профессиональных навыков обучающихся по формированию системы управления персоналом организации в целом, отдельных функциональных подсистем и технологий управления персоналом на примере базы практики;</li> </ul>
----------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• комплексное формирование общекультурных и профессиональных компетенций обучающегося, приобретение практических навыков самостоятельного решения задач в области управления персоналом в конкретной организации;</li> <li>• приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности, разработки программ развития системы управления персоналом организации и отдельных ее функций, составляющих предмет исследования выпускной квалификационной работы (ВКР);</li> </ul> <p>При прохождении производственной (преддипломной) практики студент магистратуры должен быть подготовлен к решению следующих задач:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• обобщению результатов собственного исследования на предприятии (организации) – базе практики, проведенного ранее по выбранной программе исследования с использованием обозначенных в теоретической главе методов и инструментов анализа;</li> <li>• разработке рекомендательной части магистерской диссертации в соответствии с программой практики и темой диссертационного исследования;</li> <li>• подготовке выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации и автореферата).</li> <li>• подготовке и защите научному руководителю отчета по производственной (преддипломной) практике с заполнением необходимых оценочных форм (Приложения).</li> </ul>
<p><b>Место практики в структуре образовательной программы и трудоемкость в зачетных единицах</b></p>	<p>Принадлежность практики - БЛОК 2 ПРАКТИКА. Обязательная часть. Практика проводится на 2-м курсе во 2-м семестре.</p> <p>Трудоемкость практики составляет 15 зач. ед. (10 нед.).</p> <p>Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного прохождения практики): "Трудовое законодательство в управлении персоналом", "Трудоохранный менеджмент", "Управление организационной культурой", "Управление организационным развитием предприятия", "Информационные технологии в управлении персоналом", "Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности", "Стратегическое управление человеческими ресурсами", "Технологии управления развитием персонала"</p>
<p><b>Способ(ы) проведения практики:</b></p>	<p>стационарная</p>
<p><b>Формируемые компетенции</b></p>	<p>ОПК-3, ОПК-4, ПК-4</p>
<p><b>Содержание (этапы) практики</b></p>	<p>1. Подготовительный этап</p> <p>1.1. Формулирование актуальности решения задач по развитию системы и технологий управления персоналом для организации - базы практики (в соответствии с выбранной темой ВКР), формулировка целей и задач</p>

	<p>прохождения преддипломной практики</p> <p>2. Планирование работы</p> <p>3. Проведение работы (основной этап)</p> <p>3.1. Обобщение результатов собственных исследований в соответствии с выбранной темой диссертации (описание выявленной проблемы)</p> <p>3.2. Разработка конкретных предложений (программ, мероприятий, прогнозов, алгоритмов действий, моделей, практических комплексов и др.) по развитию системы управления персоналом, совершенствованию кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом</p> <p>3.3. Апробация предложенных рекомендаций на предприятии – базе практики, определение социально-экономической эффективности их внедрения</p> <p>4. Оформление и защита отчета (заключительный этап)</p> <p>4.1. Оформление отчета</p> <p>4.2. Защита отчета</p>
<b>Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем</b>	<p>Пакет офисных программ (MS Office), Электронное периодическое издание Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система), Электронное периодическое издание Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс: Сводное региональное законодательство).</p>
<b>Формы промежуточной аттестации</b>	<p>Экзамен.</p>

### **Аннотация программы Государственной итоговой аттестации**

<b>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы и трудоемкость в зачетных единицах</b>	<p>Принадлежность дисциплины - БЛОК 3 ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ.</p> <p>Государственная итоговая аттестация проводится после выполнения обучающимся в полном объеме учебного плана или индивидуального учебного плана по соответствующей образовательной программе высшего образования.</p> <p>Трудоемкость ГИА составляет 9 зач. ед.</p>
<b>Формируемые компетенции</b>	
<b>Содержание программы</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Общие положения</li> <li>2. Порядок проведения ГИА</li> <li>3. Примерные темы ВКР</li> <li>4. Схема формирования итоговой оценки при выполнении и защите ВКР</li> <li>5. Литература</li> <li>6. Методические указания по подготовке ВКР</li> <li>7. Требования к оформлению ВКР</li> </ol> <p>Приложения (шаблоны документов)</p>
<b>Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет</b>	
<b>Формы итоговой аттестации</b>	<p>Защита ВКР, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>

## Аннотация рабочей программы дисциплины ФТД.У.1. Экономика труда и управление персоналом

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Целью освоения дисциплины «Экономика труда и управление персоналом» является освоение студентами экономических знаний в различных направлениях социально-трудовой сферы, а также приобретение практических навыков для успешной профессиональной деятельности в области управления человеческими ресурсами
<b>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы и трудоемкость в зачетных единицах</b>	Принадлежность дисциплины - ФАКУЛЬТАТИВНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ. Часть, формируемая участниками образовательных отношений. Трудоемкость дисциплины составляет 1 зач. ед.
<b>Формируемые компетенции</b>	ОПК-1, ПК-4
<b>Содержание дисциплины</b>	1.1. Экономика труда в системе общественных наук 2.1. Трудовой потенциал общества 3.1. Кадровое обеспечение предприятия 4.1. Производительность труда как важнейший показатель эффективности производства товаров и услуг 5.1. Методы измерения производительности труда в России 6.1. Основы управления персоналом 7.1. Основы кадровой политики
<b>Виды учебной работы</b>	Консультации, лекции, семинары, самостоятельная работа, кейс-study, контрольная работа, творческое задание, тест
<b>Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины (модуля)</b>	Рекомендуются следующие Интернет ресурсы: Электронная библиотека Издательского дома "Гребенников" ( <a href="http://www.grebennikov.ru/">http://www.grebennikov.ru/</a> ), Электронно-библиотечная система IPRbooks ( <a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a> ), Электронная версия журнала «Человек и труд» ( <a href="http://www.chelt.ru/">http://www.chelt.ru/</a> ), Учебники онлайн ( <a href="http://uchebnik-online.com/">http://uchebnik-online.com/</a> ). При изучении дисциплины используются следующие программные средства: Пакет офисных программ (MS Office), Электронное периодическое издание Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система).
<b>Форма текущего контроля успеваемости студентов</b>	кейс-study - 2 на 25 баллов, контрольная работа - 3 на 15 баллов, творческое задание - 2 на 10 баллов, тест - 5 на 50 баллов
<b>Формы промежуточной аттестации</b>	Зачет.

## Аннотация рабочей программы дисциплины ФТД.У.2. Библиография

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Целью изучения дисциплины является: обучить бакалавра информационной грамотности, научить рационально использовать отечественные и зарубежные источники информации, самостоятельно ориентироваться во все возрастающем информационном потоке, информационных ресурсах, выработать стремление к
---------------------------------	--

	<p>постоянному углублению знаний для успешной учебы в вузе и результативной профессиональной деятельности. Задачами изучения дисциплины являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование всестороннего представления об информационных процессах в современном обществе;</li> <li>- подготовка информационно грамотного специалиста (пользователя), способного выявить, разместить, оценить информацию и наиболее эффективно ее использовать;</li> <li>- изучение и использование информационных ресурсов на базе библиотек университета;</li> <li>- формирование знаний, умений и навыков поиска, обработки и использования источников информации;</li> <li>- воспитание доверительного отношения к библиотеке;</li> <li>- формирование информационной культуры специалиста по направлениям подготовки</li> </ul>
<b>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы и трудоемкость в зачетных единицах</b>	<p>Принадлежность дисциплины - <b>ФАКУЛЬТАТИВНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>. Часть, формируемая участниками образовательных отношений. Трудоемкость дисциплины составляет 0 зач. ед.</p>
<b>Формируемые компетенции</b>	УК-1
<b>Содержание дисциплины</b>	1.1. Основы информационной культуры
<b>Виды учебной работы</b>	Консультации, лекции, семинары, творческое задание, тест
<b>Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины (модуля)</b>	<p>Рекомендуются следующие Интернет ресурсы: Электронная библиотека Издательского дома "Гребенников" (<a href="http://www.grebennikon.ru/">http://www.grebennikon.ru/</a>), КиберЛенинка (<a href="http://cyberleninka.ru">http://cyberleninka.ru</a>), Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>), Электронная библиотечная система «Юрайт» <a href="http://www.biblio-online.ru/">biblio-online.ru</a> (<a href="http://www.biblio-online.ru/">http://www.biblio-online.ru/</a>), ЭБС BOOK.ru - электронно-библиотечная система от правообладателя (<a href="http://www.book.ru/">http://www.book.ru/</a>), Электронно-библиотечная система IPRbooks (<a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a>), Единое окно доступа к информационным ресурсам (<a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>).</p> <p>При изучении дисциплины используются следующие программные средства: Пакет офисных программ (MS Office), Конвертер PDF (Adobe Acrobat Reader_11), Электронное периодическое издание Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система), Справочно-правовая система (Гарант платформа F1 7.08.0.163 - информационная справочная система).</p>
<b>Форма текущего контроля успеваемости студентов</b>	творческое задание - 1 на 60 баллов, тест - 1 на 40 баллов
<b>Формы промежуточной аттестации</b>	.

**Аннотация рабочей программы дисциплины ФТД.У.3. Адаптивный курс: Коммуникативный практикум**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Цель сформировать умения и навыки эффективного
---------------------------------	--

	<p>поведения в процессе общения.</p> <p>Задачи</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Уметь толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности, цели, мотивы, намерения, состояния; вступать в эффективные межличностные и деловые коммуникации.</li> <li>2. Ориентироваться в незнакомых ситуациях учебной и внеучебной деятельности в вузе, действовать с учетом данных условий.</li> <li>3. Изучить особенности поведения личности в конфликтной ситуации, освоить технологию переговорного процесса в режимах принципиальной позиции, компромисса, сотрудничества.</li> <li>4. Знать теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации; методы и способы эффективного общения, проявляющиеся в выборе средств убеждения и оказании влияния на партнеров по общению.</li> </ol>
<b>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы и трудоемкость в зачетных единицах</b>	<p>Принадлежность дисциплины - <b>ФАКУЛЬТАТИВНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>. Часть, формируемая участниками образовательных отношений.</p> <p>Трудоемкость дисциплины составляет 2 зач. ед.</p>
<b>Формируемые компетенции</b>	УК-4
<b>Содержание дисциплины</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Социально-психологические характеристики общения</li> <li>2. Речь в социальном взаимодействии</li> <li>3. Публичная речь: особенности подготовки и развитие её навыков</li> <li>4. Психология конфликта</li> <li>5. Саморегуляция в коммуникации: понятие, функции, методы и приёмы.</li> <li>6. Основные коммуникативные барьеры: виды, причины возникновения и пути преодоления.</li> <li>7. Манипулятивное общение, как форма межличностного воздействия.</li> <li>8. Деловая коммуникация: законы, приёмы и правила общения.</li> <li>9. Эффективное групповое взаимодействие: специфика, модерация и метапланирование.</li> </ol>
<b>Виды учебной работы</b>	Консультации, семинары, самостоятельная работа, деловая и/или ролевая игра, кейс-study, круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты, разноуровневые задачи и задания, тренажер
<b>Перечень ресурсов</b>	Рекомендуются следующие Интернет ресурсы:



<b>информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины (модуля)</b>	Электронная библиотека Издательского дома "Гребенников" ( <a href="http://www.grebennikon.ru/">http://www.grebennikon.ru/</a> ), Электронная библиотечная система «Юрайт» <a href="http://www.biblio-online.ru/">biblio-online.ru</a> ( <a href="http://www.biblio-online.ru/">http://www.biblio-online.ru/</a> ), Электронная библиотека книг ( <a href="http://aldebaran.ru/">http://aldebaran.ru/</a> ). При изучении дисциплины используются следующие программные средства: Архиватор файлов с высокой степенью сжатия (7-Zip), Проигрыватель мультимедиа для просмотра в формате Flash (Adobe Flash player).
<b>Форма текущего контроля успеваемости студентов</b>	деловая и/или ролевая игра - 3 на 40 баллов, кейс-study - 1 на 10 баллов, круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты - 2 на 20 баллов, разноуровневые задачи и задания - 2 на 20 баллов, тренажер - 1 на 10 баллов
<b>Формы промежуточной аттестации</b>	Зачет.

### **Аннотация рабочей программы дисциплины ФТД.У.4. Адаптивный курс: Основы социального и психологического здоровья**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Целью освоения курса является изучение основ психологии здоровья, с основными теоретическими концепциями социального и психического здоровья как сложного и многогранного явления и понятия, с мерами и методами сохранения и повышения уровня здоровья.
<b>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы и трудоемкость в зачетных единицах</b>	Принадлежность дисциплины - <b>ФАКУЛЬТАТИВНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> . Часть, формируемая участниками образовательных отношений. Трудоемкость дисциплины составляет 2 зач. ед.
<b>Формируемые компетенции</b>	УК-6
<b>Содержание дисциплины</b>	1. Введение в предмет. Основы социального и психологического здоровья как новое научное направление 2. Здоровье человека и его составляющие. Концепции здоровья и болезни 3. Взаимосвязь соматического, психического и социального здоровья. 4. Внутренняя картина здоровья и болезни. Психокоррекционные методы работы с картиной болезни 5. Стресс как фактор дезадаптации организма. Аппаратные методы психокоррекции стресса. 6. Подходы и методы саморегуляции и повышения уровня здоровья
<b>Виды учебной работы</b>	Консультации, семинары, самостоятельная работа, кейс-study, круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты, лабораторная работа
<b>Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины (модуля)</b>	Рекомендуются следующие Интернет ресурсы: Электронная библиотека Института философии РАН ( <a href="http://www.philosophicalclub.ru/?an=biblio">http://www.philosophicalclub.ru/?an=biblio</a> ), Библиотека Славы Янко ( <a href="http://yanko.lib.ru/gum.html">http://yanko.lib.ru/gum.html</a> ). При изучении дисциплины используются следующие программные средства: Пакет офисных программ (MS Office), Конвертер PDF (Adobe Acrobat Reader_11).
<b>Форма текущего контроля</b>	кейс-study - 1 на 20 баллов, круглый стол, дискуссия,

<b>успеваемости студентов</b>	полемика, диспут, дебаты - 2 на 20 баллов, лабораторная работа - 3 на 60 баллов
<b>Формы промежуточной аттестации</b>	Зачет.

### **Аннотация рабочей программы дисциплины ФТД.У.5. Противодействие коррупции**

<b>Цели освоения дисциплины</b>	Целями освоения дисциплины являются: формирование у студентов представлений, знаний о содержании проблемы коррупции в российском и международном контексте; ознакомление с теоретическими и практическими подходами к противодействию коррупции, способами и методами разработки стратегии противодействия коррупции и путями её применения; изучение материалов отечественной и зарубежной практики противодействия коррупции; обретение практических умений и навыков к решению профессиональных задач по противодействию коррупции в соответствующих направлению обучения (специальности) сферах будущей профессиональной деятельности; формирование нетерпимости к коррупционному поведению.
<b>Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы и трудоемкость в зачетных единицах</b>	Принадлежность дисциплины - <b>ФАКУЛЬТАТИВНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> . Часть, формируемая участниками образовательных отношений. Трудоемкость дисциплины составляет 2 зач. ед.
<b>Формируемые компетенции</b>	УК-1
<b>Содержание дисциплины</b>	1. Понятие коррупции, виды и формы ее проявления 2. Международная практика противодействия коррупции 3. Российская практика противодействия коррупции 4. Соотношение понятий «конфликт интересов» и «коррупция» 5. Оценка уровня и структуры коррупции социологическими методами 6. Изучение коррупции экономическими методами 7. Политические процессы и коррупция 8. Участие институтов гражданского общества в противодействии коррупции
<b>Виды учебной работы</b>	Консультации, лекции, семинары, самостоятельная работа, деловая и/или ролевая игра, доклад, сообщение, разноуровневые задачи и задания
<b>Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины (модуля)</b>	Рекомендуются следующие Интернет ресурсы: КиберЛенинка ( <a href="http://cyberleninka.ru">http://cyberleninka.ru</a> ), Электронно-библиотечная система IPRbooks ( <a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a> ). При изучении дисциплины используются следующие программные средства: Пакет офисных программ (MS Office), Электронное периодическое издание Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система), Справочно-

	правовая система (Гарант платформа F1 7.08.0.163 - информационная справочная система).
<b>Форма текущего контроля успеваемости студентов</b>	деловая и/или ролевая игра - 1 на 10 баллов, доклад, сообщение - 1 на 15 баллов, разноуровневые задачи и задания - 6 на 75 баллов
<b>Формы промежуточной аттестации</b>	Зачет.