

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Узунов Федор Владимирович

Должность: Ректор

Дата подписания: 19.03.2020 12:21:59

Уникальный программный ключ:

fd935d10451b860e912264c0378f8448452bfdb603f94388008e29877a6bcbf5

## АННОТАЦИИ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН

направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

### АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

#### Б.1.Б.1 ИСТОРИЯ

<b>Компетенции</b>	ОК-2 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;				
<b>Содержание учебной дисциплины</b>					
Введение в историческую науку. Этапы становления российской государственности (IX- XII в.в.). Восточные славяне в древности. Образование и развитие Древнерусского государства и общества. Феодалная раздробленность на Руси. Объединение русских земель и формирование централизованного государства. Русское государство в XV - XVII вв. Становление и развитие абсолютной монархии в России в конце XVII - XVIII вв. Внутренняя и внешняя политика. Российская империя в XIX - начале XX вв. Россия в XIX веке. Россия в конце XIX - начале XX вв. Советский период российской истории (1917-1991 гг.). Гражданская война и интервенция, их результаты и последствия. Российская эмиграция. Советская Россия и СССР в 20-е - 30-е гг. XX в. СССР накануне и в начальный период второй мировой войны. Великая Отечественная война. СССР во второй половине 1940-х - первой половине 1980-х гг. История России с 1992 г. до наших дней. Развитие России в 1990-е гг., - XXI веке.					
<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	4/144	36	36		72
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Экзамен				

**АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**  
**Б.1.Б.2 ФИЛОСОФИЯ**

<b>Компетенции</b>	ОК-1 способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции; ОК-2 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
--------------------	---

**Содержание учебной дисциплины**

Что есть философия? Место и роль философии в культуре. Научные, философские и религиозные картины мира. История философии. Становление философии. Основные направления, школы философии и этапы ее исторического развития. Философия бытия. Учение о бытии. Монистические и плюралистические концепции бытия, самоорганизация бытия. Познание, творчество, практика. Вера и знание. Понимание и объяснение. Философия человека.

Человек, общество, культура. Человек и исторический процесс; личность и массы, свобода и необходимость. Социальная философия.

Общество и его структура. Гражданское общество и государство. Формационная и цивилизационная концепции общественного развития. Наука и техника. Будущее человечества.

<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	4/144	36	36		72

<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Экзамен
---	---------

**АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**  
**Б.1.Б.3 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

<b>Компетенции</b>	ОК-5 - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия				
<b>Содержание учебной дисциплины</b>					
<p>Порядок слов в английском предложении. Имя существительное. Артикль и его функции. Клише и выражения по теме: «Прохождение таможенного и паспортного контроля». Имя прилагательное. Употребление прилагательных. Наречие. «Служебные обязанности сотрудника фирмы». Работа над составлением заявления о приеме на работу (на основании объявлений). Телефонный разговор с английской фирмой Глобальная компьютерная сеть Internet. Точки общественного питания. Посещение ресторана (бронирование стола, меню, заказ блюд). Правило согласования времен. Прямая и косвенная речь.</p>					
<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	10/360	0	180		180
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет, экзамен				

**АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**  
**Б.1.Б.4 ПОЛИТОЛОГИЯ**

<b>Компетенции</b>	ОК-2 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции; ОК-7 способность к самоорганизации и самообразованию.				
<b>Содержание учебной дисциплины</b>					
<p>Общество в целом и составляющие его сферы (системы): правовая, экономическая, политическая, социальная, духовная и другие. Политическая система общества, ее предназначение.</p> <p>Предмет политологии. Категориальный аппарат. История политической мысли. Политическая власть. Политическое лидерство. Политическая элита. Государство как политический институт. Политические режимы. Политические партии, партийные системы и общественно - политические движения. Избирательные системы. Основные политические идеологии современности.</p> <p>Государство и конституция. Обусловленность конституций типом государств. Понятие правового государства и пути его формирования. Социальное государство.</p>					
<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	2/72	18	18		36
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет				

**АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**  
**Б.1.Б.5 ПРАВО**

<b>Компетенции</b>	<p>ОК-4 - способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности</p> <p>ОПК-2 - знать Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права), Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы;</p> <p>ОПК-3 - знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)</p>
--------------------	---

**Содержание учебной дисциплины**

Происхождение права и государства. Место права в системе социального регулирования общества. Понятие и функции государства. Формы государства: формы правления, формы государственного устройства, политический режим.

Право и государство. Система и структура права. Правотворчество и право применение. Основы уголовного и административного права. Основы гражданского и судебного права

Правотворчество. Общие правила применения права. *Толкование права.* Правоприменительная практика. *Правопорядок.* Правовые отношения. Законность и правопорядок. Механизм правового регулирования. Правосознание и правовая культура.

<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	2/72	18	18		36
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Экзамен				

**АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**  
**Б.1.Б.6 СОЦИОЛОГИЯ**

<b>Компетенции</b>	<p>ОК-2 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции</p> <p>ОК-6 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p>ОК-7 способность к самоорганизации и самообразованию;</p> <p>ПК-30 знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике</p>
--------------------	--

**Содержание учебной дисциплины**

Общество как социальная система его социальная структура. Предмет и задачи социологии труда. Социальная сущность, содержание и характер труда. Социальные функции труда. Приватизация и формирование новых социально-экономических отношений в трудовых коллективах.

Личность в системе социальных связей. Социология конфликта. Социология труда и управления. Экономическая социология. Предмет изучения экономической социологии. Экономика как особая сфера общественной жизни и ее связь с социальной сферой. Рынок - регулятор производства. Приватизация и формирование новых социально-экономических отношений.

<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	2/72	18	18		36

<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет
---	-------

**АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**  
**Б.1.Б.7 ПСИХОЛОГИЯ**

<b>Компетенции</b>	ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия ПК-31 способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива.				
<p align="center"><b>Содержание учебной дисциплины</b></p> <p>Предмет, задачи и методы психологии. Психические познавательные процессы.          Основные характеристики когнитивной сферы личности. Память, воображение и мышление. Классификация отдельных видов памяти: по характеру психической активности, по характеру целей деятельности, по продолжительности закрепления и сохранения материала. Понятие об эмоциях и чувствах. Значение чувств в жизни человека. Природа эмоций и чувств. Особенности индивидуальных проявлений эмоций и чувств. Свойства чувств. Виды высших чувств и их характеристика.          Эмоционально-волевая сфера личности. Психические свойства личности. Деятельность и поведение человека. Межличностные отношения, общение.</p>					
<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	2/72	18	18		36
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет				

**АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**  
**Б.1.Б.8 КУЛЬТУРОЛОГИЯ**

<b>Компетенции</b>	ОК-2 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции; ОК-6 способностью к самоорганизации и самообразованию.
--------------------	---

**Содержание учебной дисциплины**

Культурология как наука. Предмет и функции культурологи. Содержание понятия “культурология”. Место культурологии в системе *гуманитарного* знания. Культурология как *синтез междисциплинарных* исследований. Особенности историко-культурного знания.

Категория культуры. Структура и функции культуры. Закономерности развития культуры. Многообразие и типология культур.

Культура как способ общественного и индивидуального бытия. Категории соотнесения: культура и человек, культура и общество, культура и мир ценностей, культура и язык.

Формы коммуникации в культуре: язык, быденное общение, образование и воспитание, массовые коммуникации и СМИ.

<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	2/72	18	18		36

<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет
---	-------



**АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**  
**Б.1.Б.9 КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ**

<b>Компетенции</b>	<p>ОК-5 - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> <p>ОПК-6 - владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;</p> <p>способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения</p> <p>ОПК-9 - способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)</p>
--------------------	---

**Содержание учебной дисциплины**

Классификация функциональных стилей русского языка. Книжные стили и разговорная речь. Стилеобразующие элементы деловой речи.

Коммуникативная компетенция личности. Основные аспекты культуры общения и культуры речи: инструментальный, функциональный, этический, эстетический.

Основы культуры речи. Деловой стиль в системе функциональных стилей русского языка. Разновидности и жанры официально-делового стиля. Культура делового общения. Типы и формы деловой коммуникации.

Особенности устного официально-делового общения.

<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	2/72	18	18		36
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет				

**АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**  
**Б.1.Б.10.1 МИКРОЭКОНОМИКА**

<b>Компетенции</b>	<p>ОК-2 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции</p> <p>ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p> <p>ПК-14 владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике</p> <p>ПК-38 владением 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, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом</p>
--------------------	---

**Содержание учебной дисциплины**

Введение в экономическую теорию. Основные исторические этапы становления и развития экономической науки. Место и роль экономики в развитии общественного прогресса. Предмет экономической теории. Предмет и методология микроэкономики. Экономическая модель: цель и этапы построения. Функции и графики функций. Основные субъекты микроэкономики. Взаимосвязь микро и макроэкономики. Макроэкономическая теория и ее предмет. Методология макроэкономики. Экономическое моделирование и его использование. Экономический цикл, безработица и инфляция Цикличность как форма развития экономики. Экономические циклы: виды, фазы.

Особенности переходной экономики России. Разгосударствление и приватизация как условия перехода к рынку. Формы собственности.

<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	4/144	36	36		72
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Экзамен				

**АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**  
**Б.1.Б.10.2 МАКРОЭКОНОМИКА**

<b>Компетенции</b>	<p>ОК-2 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции</p> <p>ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p> <p>ПК-14 владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике</p> <p>ПК-38 владением 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, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом</p>				
<b>Содержание учебной дисциплины</b>					
<p>Предмет и методология экономической науки</p> <p>Введение в экономическую теорию. Основы общественного производства. Общие проблемы экономического развития. Собственность и социально-экономические отношения. Экономическое и юридическое содержание собственности. Понятие общей и предельной полезности блага. Основы предпринимательства. Предприятие в условиях совершенной и несовершенной конкуренции. Факторы производства. Виды и формы факторных рынков. Особый характер спроса на ресурсы и факторы устойчивости спроса. Введение в макроэкономику. Макроэкономическая теория и ее предмет. Методология макроэкономики. Экономическое моделирование и его использование. Структурные сдвиги в экономике России. Формирование открытой экономики. Проблемы включения России в мировую экономику.</p>					
<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	4/144	36	36		72
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Экзамен				

**АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**  
**Б.1.Б.11 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ**

<b>Компетенции</b>	<p>ОПК-8 способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты</p> <p>ПК-1-знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике</p> <p>ПК-14 умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;</p>				
<p><b>Содержание учебной дисциплины</b></p> <p>Цели и задачи организаций. Общая и производственная структура предприятия и организации. Основные фонды организации. Оборотные средства организации. Внутрифирменное планирование. Кадры организации. Оплата труда работников. Качество, стандартизация и сертификация продукции в организации. Нововведения и инвестиции на предприятии и организации.</p>					
<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	3/108	26	28		54
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет				

<b>АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> <b>направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»</b> <b>Б.1.Б.12 МАТЕМАТИКА</b>					
<b>Компетенции</b>	ОПК-5 - способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации				
<b>Содержание учебной дисциплины</b>					
<p>Матрицы и определители. Системы линейных уравнений. Основы векторной алгебры. Аналитическая геометрия на плоскости. Аналитическая геометрия в пространстве. Элементарные функции, их свойства. Пределы функций. Непрерывность. Основы дифференциального исчисления</p> <p>Основы интегрального исчисления. Функции нескольких переменных. Обыкновенные дифференциальные уравнения 1-го порядка. Основные положения теории рядов.</p>					
<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	8/288	72	72		144
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет, экзамен				

**АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**  
**Б.1.Б.13 СТАТИСТИКА**

<b>Компетенции</b>	ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности ПК-14 владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике
--------------------	--

Содержание учебной дисциплины

Предмет, метод и задачи статистики. Основные категории и понятия. Статистическое наблюдение. Обобщение и представление результатов статистического наблюдения. Анализ вариационных рядов. Статистическое изучение взаимосвязи социально-экономических явлений. Ряды динамики и их применение в анализе социально-экономических явлений. Индексный метод анализа. Выборочное наблюдение. Статистика населения.

Статистика рынка труда и занятости населения. Статистика национального богатства. Система национальных счетов. Статистика предприятий и организаций. Статистический анализ эффективности функционирования предприятий и организаций. Статистические методы исследования экономической конъюнктуры рынка и деловой активности. Статистика цен. Статистика инвестиций и анализ их экономической эффективности. Основы статистики финансов.

Статистика социального развития и уровня жизни населения.

<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
		7/252	62	64	

<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Экзамен, зачет
---	----------------

**АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**  
**Б.1.Б.14 ИНФОРМАТИКА**

<b>Компетенции</b>	<p>ПК-12 знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации;</p> <p>ПК-27 владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом;</p> <p>ПК-28 знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций.</p>
--------------------	--

**Содержание учебной дисциплины**

Понятие информации. Свойства информации. Основы защиты информации. Законодательные и иные правовые акты. Антивирусная защита. Технические и программные средства реализации информационных процессов. Операционные системы персональных компьютеров. Виды операционных систем. Организация файловой системы. Понятие и назначение операционных систем. Компьютерная графика. Графические редакторы. Создание и редактирование диаграмм. Системы табличной обработки данных. Группировка данных. Системы управления базами данных. Локальные и глобальные сети. Основные понятия в вычислительных сетях. Локальные сети. Глобальная сеть Интернет.

<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	3/108	12	42		54
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет				

<p align="center"><b>АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>  <b>направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»</b>  <b>Б.1.Б.15 КОНЦЕПЦИИ СОВРЕМЕННОГО ЕСТЕСТВОЗНАНИЯ</b></p>					
<b>Компетенции</b>	ОК-1 способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;				
<p align="center"><b>Содержание учебной дисциплины</b></p> <p>Два типа мышления. Научный метод. История естествознания. Физическая картина мира. Химические концепции естествознания. Биологический уровень организации материи. Происхождение и эволюция человека.</p>					
<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	2/72	18	18		36
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет				



**АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**  
**Б.1.Б.16 ОСНОВЫ ТЕОРИИ УПРАВЛЕНИЯ**

<b>Компетенции</b>	<p>ОПК-1 знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации</p> <p>ПК-25 способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений</p>
--------------------	--

**Содержание учебной дисциплины**

Основные понятия и сущность менеджмент Предмет менеджмента – система управления организацией. Понятие управления как элемента и функции организованных систем различной природы.

Эволюция мирового менеджмента. Теории и концепции менеджмента. Признаки и общие черты организации. Типы организаций и их разновидности. Структуры управления организацией.

Современные подходы к менеджменту. Ключевые положения современной системы взглядов на менеджмент. Типы организаций и их разновидности. Организованная структура как упорядоченная совокупность взаимосвязанных элементов. Горизонтальные и вертикальные связи.

<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
		6/216	52	56	
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Экзамен, зачет				

**АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**  
**Б.1.Б.17 МАРКЕТИНГ ПЕРСОНАЛА**

<b>Компетенции</b>	<p>ПК-2 - знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике</p> <p>ПК-16 - владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике</p> <p>ПК-23 - знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умение использовать их на практике</p>				
<b>Содержание учебной дисциплины</b>					
<p>Маркетинг персонала: подходы к определению, принципы, уровни. Виды и функции маркетинга персонала. Эволюция маркетинга персонала. Маркетинговые исследования рынка труда. Технология маркетинга персонала. Планирование потребностей организации в персонале. Имидж организации и его использование в маркетинге персонала. Управленческий учет процессов обеспечения трудовыми ресурсами. Эффективность маркетинга персонала. Факторы экономической результативности труда. Показатели экономической эффективности маркетинга персонала: производительность труда; соотношение производительности и оплаты труда; прибыль.</p>					
<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	4/144	36	36		72
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный зачет				

**АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**  
**Б.1.Б.18 ОСНОВЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ И КАДРОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ**

<b>Компетенции</b>	<p>ПК-1 знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике;</p> <p>ПК-3 знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике;</p> <p>ПК-13 умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников.</p>
--------------------	---

**Содержание учебной дисциплины**

Концептуальные основы кадровой политики. Формирование кадровой политики и ее основные направления. Разработка кадровой политики организации. Нормативно-правовое обеспечение кадровой политики. Повышение эффективности кадровой политики и практика ее реализации. Кадровое планирование в организации. Уровни и этапы кадрового планирования. Отражение стратегии управления персоналом в кадровой политике и кадровом планировании. Практические аспекты кадрового планирования в организации.

<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
		4/144	36	36	
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Экзамен				

**АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**  
**Б.1.Б.19 УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ И УЧЕТ ПЕРСОНАЛА**

<b>Компетенции</b>	<p>ОПК-5 способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации;</p> <p>ПК-16 владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике;</p> <p>ПК-17 знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях);</p> <p>ПК-20 умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала.</p>
--------------------	---

**Содержание учебной дисциплины**

Сущность и принципы управленческого учета. Система учета управленческой деятельности организации и место в ней учета персонала. Сущность, задачи и методы учета персонала.

Традиционная система учета персонала в организации. Система учета персонала в функциональном разрезе. Характеристика систем учета персонала в разрезе функциональных подсистем системы управления персоналом: планирование и маркетинг персонал, наем и учет персонала, учет трудовых отношений, условий труда, развития персонала, мотивации и стимулирования персонала, социального развития, развития оргструктур управления, правового обеспечения управления персоналом, информационного обеспечения управления персоналом.

<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	4/144	36	36		72

<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Экзамен
---	---------

<b>АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> <b>направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»</b> <b>Б.1.Б.20 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>					
<b>Компетенции</b>	ПК-18 владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике.				
<b>Содержание учебной дисциплины</b>					
<p>Введение в безопасность. Основные понятия, термины и определения. Идентификация и воздействие на человека и среду обитания вредных и опасных факторов. Обеспечение комфортных условий жизнедеятельности.</p> <p>Классификация негативных факторов среды обитания человека. Понятие опасного и вредного фактора, характерные примеры. Время реакции человека к действию раздражителей.</p> <p>Эргономика как наука о правильной организации человеческой деятельности, соответствии труда физиологическим и психическим возможностям человека, обеспечение эффективной работы, не создающей угрозы для здоровья человека.</p>					
<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	2/72	18	18		36
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет				

**АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**  
**Б.1.Б.21 ТРУДОВОЕ ПРАВО**

<b>Компетенции</b>	<p>ОК-4 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;</p> <p>ОПК-2 знать Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права), Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы</p> <p>ОПК-3 знать содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.);</p> <p>ПК-10 знать Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации.</p>
--------------------	--

**Содержание учебной дисциплины**

Предмет, метод, функции и система трудового права Российской Федерации. Источники трудового права. Правоотношения в трудовом праве. Субъекты трудового права. Международно-правовое регулирование труда. Коллективный договор и соглашения. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Понятие, стороны, виды и порядок заключения трудового договора. Изменение и прекращение трудового договора. Рабочее время. Время отдыха.

Понятие и классификация субъектов трудового права. Юридический статус субъектов трудового права: трудовая правосубъектность.

Правовые последствия аттестации. Гарантии для работников при аттестации. Порядок рассмотрения споров по результатам аттестации.

<b>Трудоёмкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	2/72	18	18		36
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Экзамен				

**АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**  
**Б.1.Б.22 ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ**

<b>Компетенции</b>	<p>ПК-34 знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владением методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования;</p> <p>ПК-37 способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике.</p>				
<p align="center"><b>Содержание учебной дисциплины</b></p> <p>Теории поведения человека в организации. Организация как система: анализ и конструирование. Личностные основы поведения человека в организационном окружении. Коммуникативное поведение человека в организации. Мотивация и результативность организации.</p> <p><i>Личность и организация:</i> основы представления о личности. Понятие личности. Поведение личности. Личность в структуре организации. Типы личности. Источник (локус) контроля. Возникновение и развитие типологии. Основные принципы типологии. Личность и типология.</p> <p><i>Мотивация и результативность организации:</i> роль человеческого фактора в современном обществе. Подходы к поощрению работников.</p>					
<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	3/108	26	28		54
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	<b>Зачет</b>				

**АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**  
**Б.1.Б.23 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ**

<b>Компетенции</b>	<p>ОПК-7 - готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других;</p> <p>ПК-1 - знать основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике;</p> <p>ПК-4 - знать основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике;</p> <p>ПК-7 - знать цели, задачи и виды аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала</p>
--------------------	---

**Содержание учебной дисциплины**

Персонал предприятия как объект управления. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием.

Теория вмешательства в конфликтные ситуации. Причины конфликта и источники его возникновения. Основные этапы процесса конфликта. Типы реакции на конфликт.

*Коммуникативное поведение в организации:* двухсторонний коммуникативный процесс. Потенциальные проблемы коммуникаций. Нисходящие и восходящие коммуникации.

Принципы управления персоналом. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом.

<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	6/216	52	56		108
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Экзамен, зачет				



**АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**  
**Б.1.Б.24 ЭКОНОМИКА И СОЦИОЛОГИЯ ТРУДА**

<b>Компетенции</b>	<p>ОПК-4 владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)</p> <p>ПК-15 владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p> <p>ПК-26 знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал</p> <p>ПК-29 владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации</p> <p>ПК-38 владением 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, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом</p>
--------------------	---

**Содержание учебной дисциплины**

Введение в дисциплину. Предмет и содержание дисциплины «Экономика и социология труда». Труд и социально-трудовые отношения. Занятость населения. Формирование и регулирование рынка труда. Экономические составляющие трудового процесса. Организация, нормирование труда. Производительность и эффективность труда. Организация оплаты труда. Социальная организация. Регулирование социальных процессов в трудовых коллективах.

Понятие производительности труда; методы повышения производительности и эффективности труда. Показатели, используемые для измерения производительности труда. Факторы повышения производительности труда в рыночной экономике.

<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	3/108	26	28		54
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	<b>Экзамен</b>				

<b>АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>					
<b>направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»</b>					
<b>Б.1.Б.25 ПСИХОФИЗИОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>					
<b>Компетенции</b>	<p>ПК-18 владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике</p> <p>ПК-33 владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания</p>				
<b>Содержание учебной дисциплины</b>					
<p>Введение в курс психофизиология профессиональной деятельности. Физиологические особенности человеческого организма. Закономерности активизации психических функций в процессе труда. Психические особенности личности, их развитие и проявление в трудовой деятельности. Работоспособность человека и закономерности ее динамики. Трудовое утомление. Способы борьбы с переутомлением работников. Психофизиологические основы монотонности и способы повышения содержательности труда. Психофизиологические основы трудового обучения, формирования трудовых навыков и умений. Работоспособность как сложное многоплановое явление. Стадии кривой работоспособности: 1) стадия вработываемости (подстадия первичной мобилизации, подстадия гипермобилизации, подстадия гиперкомпенсации); 2) стадия оптимальной работоспособности или стадия «функционального комфорта»; 3) стадия полной компенсации; 4) стадия неустойчивой компенсации; 5) стадия «конечного порыва»; 6) стадия декомпенсации. Диагностика работоспособности.</p>					
<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	3/108	26	28		54
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет				

**АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**  
**Б.1.Б.26 ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ ТРУДА**

<b>Компетенции</b>	<p>ОК-9 - способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</p> <p>ОПК-10 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p> <p>ПК-9 - знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике;</p> <p>ПК-18 - владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике</p>
--------------------	---

**Содержание учебной дисциплины**

Введение в дисциплину «Основы безопасности труда». Общие понятия о трудовой деятельности человека и условиях его труда. Социально экономическое значение охраны труда. Специфические и неспецифические структуры мозга. Лобные и моторные зоны мозга, как центры умственного и физического труда. Эмоции и труд. Сигнальная и переключающая роль эмоций в процессе труда.

Память в процессе труда. Память - это система сложных психических процессов, посредством которых человек накапливает и сохраняет в сознании информацию и воспроизводит ее в зависимости от потребности.

Государственные нормативные требования охраны труда.

Анализ и профилактика профзаболеваний и производственного травматизма.

<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	2/72	18	18		36
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет				

**АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**  
**Б.1.Б.27 ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА ПЕРСОНАЛА**

<b>Компетенции</b>	<p>ПК-11 - владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.);</p> <p>ПК-17 - знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях);</p> <p>ПК-33 - владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания;</p>
--------------------	--

**Содержание учебной дисциплины**

Предмет, метод, функции и система трудового права Российской Федерации. Источники трудового права. Правоотношения в трудовом праве. Субъекты трудового права. Международно-правовое регулирование труда. Коллективный договор и соглашения. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Понятие, стороны, виды и порядок заключения трудового договора.

Классификация методов изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени. Измерение труда. Метод и объект наблюдения. Цель изучения затрат рабочего времени. Сущность нормирования труда. Требования к нормированию труда. Виды обоснования норм труда. Методы установления нормативов. Основные стадии идентификации негативных производственных факторов. Классификация опасных и вредных производственных факторов.

<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	6/216	52	56		108
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет, экзамен				

**АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**  
**Б.1.Б.28 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА**

<b>Компетенции</b>	ОК-8 - Способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности				
<p align="center"><b>Содержание учебной дисциплины</b></p> <p>Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов. Социально-биологические основы физической культуры. Физическая культура и спорт, как социальные феномены общества. Законодательство Российской Федерации о физической культуре и спорте. Основы здорового образа жизни. Система общей физической подготовки для сдачи норм ГТО. Самоконтроль занимающихся физическими упражнениями и спортом. Способы восстановления после умственных и физических нагрузках. Спорт. Индивидуальный выбор видов спорта или систем физических упражнений. Общая физическая и специальная физическая.</p> <p>Физическая культура для работников интеллектуального.</p> <p>Оздоровительная физическая культура для профилактики умственного переутомления.</p>					
<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	2/72	18	54		0
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет				

**АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**  
**Б.1.В.1 ОСНОВЫ ФИНАНСОВЫХ ВЫЧИСЛЕНИЙ**

<b>Компетенции</b>	<p>ОПК 5 - способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации</p> <p>ПК-14 - владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике</p> <p>ПК-22 - умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени</p>
--------------------	--

**Содержание учебной дисциплины**

Понятие условий и охраны труда. Производственные факторы. Безопасные условия труда. Права и обязанности работника

Основные стадии идентификации негативных производственных факторов. Классификация опасных и вредных производственных факторов.

Методология и инструментарий финансовых расчетов. Проценты и виды процентных ставок. Нарращение и дисконтирование по схеме простых процентов. Нарращение и дисконтирование по схеме сложных процентов. Финансовые потоки и ренты. Нарращение и дисконтирование финансовых рент. Оценка инвестиционных проектов.

<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
		4/144	36	36	

<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный зачет
---	--------------------------

<b>АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> <b>направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»</b> <b>Б.1.В.2 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ</b>					
<b>Компетенции</b>	ПК-27 - владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом; ПК-28 - знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владение навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций.				
<b>Содержание учебной дисциплины</b>					
<p>Предприятие как объект управления. Общие сведения о процессе принятия решения Структура системы управления и ее компоненты. Понятие обратной связи. Информационная система управления (ИСУ), типы ИСУ. Системы организационного управления.</p> <p>Основные элементы рыночной экономики и ее информационная составная, Информационная сфера экономики и ее структура. Классификация видов информационной деятельности. Концепция информационного общества</p> <p>Информационные системы и технологии, их роль в управлении экономикой. Информационная экономика и переход к информационному обществу. Экономическая информация и средства ее формализованного описания.</p> <p>Организация немашинной информационной базы. Организация машинной информационной базы.</p>					
<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	4/144	36	36		72
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный зачет				

**АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**  
**Б.1.В.3 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБ УПРАВЛЕНИЯ**  
**ПЕРСОНАЛОМ**

<b>Компетенции</b>	<p>ОПК-2 знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права), Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы;</p> <p>ОПК-8 способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты;</p> <p>ПК-10 знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации.</p>
--------------------	---

**Содержание учебной дисциплины**

История становления службы персонала в организации. Организационное проектирование службы персонала. Совершенствование деятельности СУП с использованием функционально-стоимостного анализа. Социальная и экономическая эффективность СУП. Личность и деятельность работников СУП. Роль службы персонала в разработке кадровой политики. Основные характеристики персонала управления, компетентность, опыт, квалификация образования, личные качества. Лидерство в управлении персоналом: полномочия, авторитет, партнерство. Определение необходимой численности специалистов по управлению персоналом предприятия. Подготовительная стадия принятия решения. Формы и методы разработки кадровых решений. Реализация кадровых решений, контроль за исполнением.

<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	6/216	52	56		108
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Экзамен, зачет				



**АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**  
**Б.1.В.4 ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЕ ПРАВО**

<b>Компетенции</b>	<p>ОПК-2 - знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права), Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы;</p> <p>ОПК-3 - знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)</p> <p>ОПК-4 - Владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)</p>
--------------------	--

**Содержание учебной дисциплины**

Понятие предпринимательской деятельности и предпринимательского права. Предпринимательские отношения и их правовое регулирование. Государственное регулирование предпринимательской деятельности. Общие положения о субъектах предпринимательской деятельности. Правовой статус предпринимателя. Правовые основы несостоятельности (банкротства). Регулирование предпринимательской деятельности как функция государства. Основные цели государственного регулирования в сфере предпринимательской деятельности. Особенность предпринимательской деятельности некоммерческих организаций. Процедуры банкротства: наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство, мировое соглашение.

Особенности банкротства индивидуальных предпринимателей.

<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	6/216	52	56		108
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет, экзамен				

**АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**  
**Б.1.В.5 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА**

<b>Компетенции</b>	ОПК-7 готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, обладание навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других ПК-32 владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации
--------------------	---

**Содержание учебной дисциплины**

Современные теоретические представления об «организационной культуре». Организационная культура как социальное явление. Аналитический подход к изучению организационной культуры. Типология организационных культур. Методы формирования и поддержания организационной культуры. Актуальность проблем организационного поведения в современной социально-экономической ситуации. Культура как совокупность моделей выполнения работ, делового взаимодействия, межличностного общения. Материальная культура организации, ее измерение и оценка. Цели типологизации организационных культур. Научные основы объяснения поведения людей. Разнообразие поведения людей, поведение как форма человеческой активности.

<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	6/216	52	56		108
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет, экзамен				

**АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**  
**Б.1.В.6 УПРАВЛЕНИЕ ТРУДОВЫМ ПОТЕНЦИАЛОМ**

<b>Компетенции</b>	<p>ПК-1 знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике</p> <p>ПК-19 владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала</p>
--------------------	--

**Содержание учебной дисциплины**

Введение в дисциплину: место курса в системе экономических дисциплин. Предмет, объект и задачи курса.

Теоретические основы развития трудового потенциала. Формирование трудового потенциала организации. Использование трудового потенциала организации. Развитие трудового потенциала. Источник данных о населении и измерители его численности и структуры. Трудовой потенциал в системе населения и трудовых ресурсов России.

Миграции и мобильность рабочей силы. Регулирование занятости населения, безработицы и трудовых ресурсов. Профессиональная структура трудового потенциала. Анализ социально-трудовых показателей трудового потенциала. Планирование и прогнозирование трудового потенциала. Управление трудом на предприятии. Система управления кадровым потенциалом на предприятии.

<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	6/216	54	54		108

<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Экзамен
---	---------

<b>АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> <b>направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»</b> <b>Б.1.В.7 МОТИВАЦИЯ И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>					
<b>Компетенции</b>	ПК-8 - знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике; ПК-24 - знание и умением применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации;				
<b>Содержание учебной дисциплины</b> Основные понятия. Сущностные аспекты мотивации: соотношение сил, связь с результатами, объекты воздействия. Базовые основы мотивации и стимулирования труда как элементов управления персоналом. Природа проявления потребностей. Мотивация через потребности. Психологический аспект мотивации труда. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Потребность как психологическая категория. Субъективный механизм мотивации. Теория биологической потребности. Мотивационные состояния и их влияние на поведение личности. Влияние характера личности на совместную деятельность в трудовом коллективе.					
<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	6/216	52	56		108
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет, экзамен				

**АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**  
**Б.1.В.8 ОПЛАТА ТРУДА ПЕРСОНАЛА**

<b>Компетенции</b>	<p>ОПК-2 - знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права), Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы;</p> <p>ПК-8 - знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике;</p> <p>ПК-14 - владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике;</p> <p>ПК-24 - способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации;</p> <p>ПК-36- знанием основ 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.</p>
--------------------	--

**Содержание учебной дисциплины**

Оплата труда персонала: предмет, задачи и структура курса. Основные понятия и определения. Макро- и микроэкономические теории оплаты труда персонала.

Вознаграждения работникам: основные понятия. Нормативно-правовой механизм формирования трудового вознаграждения. Методология оценки количества и качества труда. Организация оплаты труда персонала на предприятии. Особенности формирования трудового вознаграждения высших должностных лиц фирмы, компании в России и в экономически развитых странах. Оплата труда персонала в отраслях бюджетной сферы. Прогрессивные модели оплаты труда персонала по результату (отечественный и зарубежный опыт). Вознаграждение предпринимательского труда. Модели формирования и распределения доходов в малом предпринимательстве.

<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	6/216	52	56		108
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Экзамен, зачет				

<b>АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> <b>направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»</b> <b>Б.1.В.9 ИННОВАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ</b>					
<b>Компетенции</b>	<p>ОПК-10 – способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p> <p>ПК-1 - знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике;</p> <p>ПК-35 - знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом.</p>				
<b>Содержание учебной дисциплины</b> <p>Сущность, развитие и современное состояние инновационной сферы. Категориальная система взаимосвязей инновационного менеджмента. Цели, задачи и функции инновационного менеджмента. Понятие и виды инновационных стратегий.</p> <p>Типы организационных структур инновационных предприятий. Задачи и принципы планирования инноваций в организации. Понятие и виды инновационных стратегий. Классификация фирм в зависимости от типа конкурентного инновационного поведения. Отличительные особенности и классификационные признаки инновационных структур.</p>					
<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	6/216	52	56		108
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Экзамен, зачет				

**АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**  
**Б.1.В.10 УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫМ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА**

<b>Компетенции</b>	<p>ПК-4 знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике</p> <p>ПК-6 знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике;</p> <p>ПК-19 владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала</p> <p>ПК-29 владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способность целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации;</p>
--------------------	---

**Содержание учебной дисциплины**

Введение. Персонал как объект социального управления. Социальная среда организации как объект управления персоналом. Отечественный и зарубежный опыт управления социальными процессами на уровне организаций. Внутриорганизационные факторы изменения социальных свойств персонала. Внешние факторы социального развития персонала. Свойства и особенности процесса развития социальных систем; параметры организации как социального объекта; основные механизмы управленческого воздействия на социальные процессы; работник предприятия – объект или субъект социального управления.

Технические, экономические и социальные параметры организации. Основные факторы социальных изменений в современном обществе.

<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	6/216	52	56		108
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Экзамен, зачет				

**АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**  
**Б.1.В.11 ОСНОВЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ**

<b>Компетенции</b>	<p>ПК-3 знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике</p> <p>ПК-15 владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p> <p>ПК-19 владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала</p> <p>ПК-31 способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива</p>
--------------------	---

**Содержание учебной дисциплины**

Сущность и содержание консультационной деятельности. Профессиональные консультанты. причины и основания для обращения к консультантам. Выбор консультационной фирмы (консультанта). Поиск консультационной фирмы (консультанта). Техническое задание консультационной фирме. Анализ предложений консультационных фирм. Принципы организации отношений между клиентом и консультантом. Процесс консультирования и организация выполнения работ. Контроль за ходом реализации консультационного проекта. Результативность и эффективность консультирования.

<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	5/180	44	46		90
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Экзамен				



**АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**  
**Б.1.В.12 УПРАВЛЕНИЕ КАРЬЕРОЙ**

<b>Компетенции</b>	ПК-6 знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике. ПК-21 знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике
--------------------	--

**Содержание учебной дисциплины**

Предмет, история формирования научного знания о карьере. Планирование карьеры. Развитие карьеры. Гендерные аспекты развития карьеры. Технология развития личной карьеры. Работа с кадровым резервом. Сущность и характеристика управления профессиональной карьерой. Понятие планирования карьеры.

Жизненные циклы и этапы внутриорганизационной карьеры. Разработка и внедрение требований к должностям и их роль в планировании карьеры. Развитие карьеры персонала в организации. Развитие карьеры как личностный рост. Развитие карьеры на организационном уровне. Развитие карьеры на индивидуальном уровне.

<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	6/216	52	56		108

<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет, экзамен
---	----------------

**АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**  
**Б.1.В.13 КОНФЛИКТОЛОГИЯ**

<b>Компетенции</b>	<p>ОПК-6 - владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;          способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения</p> <p>ПК-30 знать основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умением применять их на практике</p>				
<p><b>Содержание учебной дисциплины</b></p> <p>Введение в дисциплину «Конфликтология». Сущность и виды конфликтных ситуаций. Защитные механизмы личности</p> <p>Причины конфликтов, динамика их развития и методы управления. Роль личности руководителя в профилактике конфликтов. Роль и искусство переговоров в конфликтной ситуации. Характеристики защитных механизмов. Причины конфликтов. Производственные причины. Распределение ресурсов. Взаимозависимость задач. Различия в целях. Различия во взглядах и представлениях. Переговоры как процесс разрешения конфликта. Этапы процесса переговоров. Анализ потребностей. Выбор стиля ведения переговоров. Контроль климата ведения переговоров.</p>					
<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	3/108	26	28		54
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет				

**АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**  
**Б.1.В.14 ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ЗАЩИТА**  
**ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОТРУДНИКОВ**

<b>Компетенции</b>	<p>ОПК-10 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>ПК-10 - знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации</p>				
<b>Содержание учебной дисциплины</b>					
<p>Информационная безопасность и безопасность информации. Основные задачи обеспечения защиты информации. Нормативно-правовые основы информационной безопасности. Организационное обеспечение информационной безопасности. Понятие угрозы. Виды противников или «нарушителей». Защита информации.</p> <p>Правовые обеспечения защиты персональных данных. Организационное обеспечение защиты персональных данных. Методы криптографии. Средства криптографической защиты информации (СКЗИ). Использование криптографических средств для решения задач идентификация и аутентификация. Общее представление о структуре защищенной информационной системы. Идентификация и аутентификация. Сервисы управления доступом. Защита данных и сервисов от воздействия вредоносных программ.</p>					
<b>Трудоёмкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	5/180	44	46		90
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный зачет				

<b>АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> <b>направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»</b> <b>Б.1.В.14 УПРАВЛЕНИЕ ОФИСОМ</b>					
<b>Компетенции</b>	ПК-10 знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации				
<b>Содержание учебной дисциплины</b>  Управление офисом как научная дисциплина. Унификация и стандартизация управленческих документов и требования к их содержанию и оформлению. Правовые основы функционирования офиса. Документирование управленческой деятельности организации. Система распорядительной документации. Система информационно-справочной документации. Функциональные кадровой службы офиса, их цели и задачи, правовые документы функционирования служб офиса. Управление документацией предприятия. Номенклатура дел современной организации. Подготовка и проведение деловых бесед, совещаний, протокольных мероприятий, переговоров.					
<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	5/180	44	46		90
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный зачет				

**АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**  
**Б.1.В.15 БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЕ**

<b>Компетенции</b>	<p>ПК-35 знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом</p> <p>ПК-36 знать 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;</p>
--------------------	--

**Содержание учебной дисциплины**

Бизнес- план в рыночной системе хозяйствования. Подготовительная стадия разработки бизнеса - плана. Структура, логика разработки и оформления бизнес- плана. План маркетинга и характеристика продукции. Производственный план и его ключевые характеристики. Организационный план и его сущностная характеристика. Описание предприятия и отрасли. Политика ценообразования. Организация продвижения товара на рынок.

Анализ рисков при реализации бизнес – плана. Анализ финансово - экономической деятельности предприятия.

Оценка рисков. Финансовый план в бизнес-планировании. Презентация бизнес-плана.

<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	5/180	44	46		90

<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Экзамен
---	---------

**АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**  
**Б.1.В.15 РИСКОЛОГИЯ**

<b>Компетенции</b>	<p>ПК-35 знанием основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом, способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию инновационных проектов в области управления персоналом;</p> <p>ПК-36 знанием основ 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.</p>
--------------------	--

**Содержание учебной дисциплины**

Предмет, особенности и объективная необходимость применения теории экономического риска. Основные принципы анализа риска в спектре экономических проблем. Основные подходы к качественному анализу риска. Система количественных оценок степени риска. Риск и элементы теории полезности. Основные принципы и способы управления экономическим риском.

Диверсификация как способ снижения степени риска. Теория портфеля. Моделирование экономического риска и концепция теории игры. Моделирование экономического риска принятия многоцелевых и многокритериальных решений. Экспертные оценки измерения риска. Учет риска в стратегическом менеджменте. Запасы и резервы как способы снижения степени риска. Риск и маневренность, надежность, адаптивные свойства экономических решений и планов.

<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	5/180	44	46		90
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Экзамен				

**АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**  
**Б.1.В.16 КАДРОВОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

<b>Компетенции</b>	<p>ПК-11 владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)</p> <p>ПК-12 знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации</p> <p>ПК-13 умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владение навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умением обеспечить защиту персональных данных сотрудников;</p>
--------------------	---

**Содержание учебной дисциплины**

Законодательное регулирование кадрового делопроизводства. Документоведение кадровой деятельности. Организация работы с кадровыми документами. Систематизация и хранение документов кадровой службы. Организация деятельности службы управления персоналом. Архивы документов по личному составу. Подготовка и передача дел на хранение в архив. Составление описей дел постоянного хранения и по личному составу. Основные требования к обеспечению сохранности документов постоянного хранения и по личному составу. Учетные документы в архиве. Использование документов архива кадровой службы, в ведомственном архиве: порядок выдачи архивных справок, архивных копий, архивных выписок; выдача дел во временное пользование.

<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	6/216	52	56		108
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет, экзамен				

**АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**  
**Б.1.В.16 КОНТРОЛЛИНГ ПЕРСОНАЛА**

<b>Компетенции</b>	<p>ПК-11 владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках);</p> <p>ПК-12 знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации;</p> <p>ПК-13 умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников.</p>				
<p><b>Содержание учебной дисциплины</b></p> <p>Теоретические основы контроллинга персонала. Стратегический и оперативный контроллинг в системе управления персоналом. Механизм реализации контроллинга персонала на предприятии. Оценка результативности труда персонала. Анализ кадрового потенциала организации. Оценка затрат на персонал организации. Оценка эффективности реализации кадровых решений. Информационная поддержка контроллинга персонала. Система поддержки принятия решений. Информационная система руководителя. Структура единого аналитического пространства организации. Анализ трудовых показателей. Цель, задачи, объекты анализа. Затраты на персонал как интегральный показатель, объединяющий расходы предприятия, понесенные на каждом этапе системы управления персоналом.</p>					
<p><b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b></p>	<p>Количество з.е. / часов</p>	<p>Лекции</p>	<p>Практические занятия (при наличии)</p>	<p>Лабораторные занятия (при наличии)</p>	<p>Самостоятельная работа</p>
	<p align="center">6/216</p>	<p align="center">52</p>	<p align="center">56</p>		<p align="center">108</p>
<p><b>Форма промежуточной аттестации</b></p>	<p align="center">Зачет, экзамен</p>				



<b>АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> <b>направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»</b> <b>Б.1.В.17 ЭТИКА ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ</b>					
<b>Компетенции</b>	<p>ОПК-9 - способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) ;</p> <p>ОПК-10 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.</p>				
<b>Содержание учебной дисциплины</b>					
<p>Место и роль этики деловых отношений в современном обществе. Этика и социальная ответственность организаций. Профессиональная этика руководителя. Инструментарий, которым должен владеть руководитель в различных направлениях этики делового общения. Общение как социально-психологическая проблема. Понятие и формы «барьеров общения», пути их преодоления. Понятие и основные слагаемые коммуникативной культуры. Особенности делового общения.</p> <p>Управленческая этика и этика деятельности руководителя.</p> <p>Структура и функции делового общения. Вербальное общение.</p>					
<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	2/72	18	18		36
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет				

**АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**  
**Б.1.В.17 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

<b>Компетенции</b>	ОПК-9 способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) ОПК-10 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.
--------------------	---

**Содержание учебной дисциплины**

Введение в психологию общения. Факторы, обуславливающие эффективность общения. Свойства личности, влияющие на эффективность общения. Общение как взаимодействие. Синтоническая модель общения. Трансактный анализ общения. Манипуляция. Неимперативные прямые формы воздействия на личность. Философия и ключевые идеи трансактного анализа. Характеристика манипулятивного общения. Способы (приемы) манипулятивного воздействия. Демонстрация слабости, беспомощности: заискивание, лесть, подхалимаж.

<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	2/72	18	18		36
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет				

<b>АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> <b>направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»</b> <b>Б.1.В.18 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ</b> <b>ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>					
<b>Компетенции</b>	<p>ПК-12 знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации;</p> <p>ПК-13 умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников.</p>				
<b>Содержание учебной дисциплины</b>					
<p>Введение. Цели и задачи изучения дисциплины. Законодательное и нормативно-методическое регулирование, ДОУ. Основные требования к оформлению управленческих (организационно-распорядительных) документов. Системы документации ОРД. Организационно-распорядительные документы, их составление и оформление. Единые требования к бланкам документов.</p> <p>Виды бланков, Правила оформления документов при использовании технических средств. Системы организационно-правовой документации. Назначение и состав организационно-правовой документации. Организационная документация. Общие требования к организационным документам. Устав предприятия. Должностная инструкция. Положение. Штатное расписание.</p>					
<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	4/144	36	36		72
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет				

**АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**  
**Б.1.В.18 ОСНОВЫ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ**

<b>Компетенции</b>	<p>ОПК-2 способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;</p> <p>ПК-6 способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;</p> <p>ПК-7 способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет.</p>				
<p align="center"><b>Содержание учебной дисциплины</b></p> <p>Основные подходы к определению понятий «наука», «научное знание». Отличительные признаки науки. Наука как система. Процесс развития науки. Цель и задачи науки.</p> <p>Субъект и объект науки. Определение научного исследования. Цели и задачи научных исследований, их классификация по различным основаниям.</p> <p>Основные научные направления. Структурные единицы научного направления: комплексные проблемы, проблемы, темы и научные вопросы.</p> <p>Понятие методологии научного знания. Уровни методологии. Метод, способ и методика.</p> <p>Определение понятий «информация» и «научная информация». Свойства информации. Оформление текстовых документов. Структура курсовой, дипломной работы, редактирование работы. Научная организация труда.</p>					
<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	4/144	6	8		130
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет				

**АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**  
**Б.1.В.19 РЕГЛАМЕНТАЦИЯ И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

<b>Компетенции</b>	<p>ПК-5 знать основы научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умением применять их на практике;</p> <p>ПК-22 уметь формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владеть навыками контроля за использованием рабочего времени.</p>				
<p><b>Содержание учебной дисциплины</b></p> <p>Введение в дисциплину. Теория регламентации труда в организациях. Методика разработки и применения регламентов управленческого труда. Формирование системы регламентации труда в организациях. Сущность и значение нормирования труда. Объекты нормирования труда. Анализ трудового процесса и затрат рабочего времени. Фотография рабочего времени.</p> <p>Хронометраж. Нормативные материалы для определения норм труда. Нормы затрат труда. Методы нормирования и способы установления норм труда. Нормирование труда работников основного производства.</p> <p>Нормирование труда вспомогательных работников. Нормирование труда технических служащих, руководителей и специалистов.</p>					
<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	5/180	44	46		90
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Экзамен				

**АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**  
**Б.1.В.19 РЫНОК ТРУДА**

<b>Компетенции</b>	<p>ПК-5 - знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике</p> <p>ПК-22 - умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени.</p>				
<p><b>Содержание учебной дисциплины</b></p> <p>Характеристики населения и ресурсов для трудовой деятельности. Формирование ресурсов труда. Мобильность на рынке труда. Рынок труда: сущность и место в рыночной системе. Основные элементы рынка труда. Спрос и предложение на рынке труда. Зарубежный опыт общеобразовательного и профессионального обучения. Достижения и недостатки обучения в США.</p> <p>Японский опыт профессионального обучения. Определение миграции. Типы и виды миграции. Роль рынка труда в повышении эффективности использования трудового потенциала общества. Эластичность спроса на труд. Законы производного спроса. Постоянные издержки и спрос на труд.</p>					
<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	5/180	44	46		90
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	<b>Экзамен</b>				

**АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**  
**Б.1.В.20 ЭРГОНОМИКА**

<b>Компетенции</b>	ПК-9- знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике ; ПК-23- знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике
--------------------	--

**Содержание учебной дисциплины**

Эргономика как научная дисциплина. История возникновения и развития эргономики. Эргономическое описание трудовой деятельности. Методы и принципы эргономики.

Эргономика социальной работы и её объект, предмет, задачи, функции, принципы. Предпосылки возникновения и становления эргономики. Развитие эргономики в России. Становление и развитие эргономики за рубежом. Психологические методы: наблюдение самонаблюдение, экспериментальные процедуры. Физиологические методы. Математические методы. Имитационные методы. Антропометрические методы в эргономике.

<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	5/180	44	46		90

<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет, экзамен
---	----------------

**АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**  
**Б.1.В.20 РАЗМЕЩЕНИЕ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНЫХ СИЛ**

<b>Компетенции</b>	ПК-9 знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике; ПК-23 знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике.
--------------------	---

**Содержание учебной дисциплины**

Предмет, методология и задачи курса, его связь с другими науками. Основные категории и понятия курса. Методы исследования. Закономерности, принципы, факторы и общие условия РПС. Природно-ресурсный потенциал и РПС. Население и трудовые ресурсы и РПС. Общая характеристика экономики страны, ее структура и особенности развития в условиях реформ. Промышленность: особенности структуры и территориальной организации.

Размещение отраслей топливно-энергетического комплекса. Развитие и размещение металлургического комплекса. Развитие и размещение отраслей машиностроительного комплекса. Развитие и размещение лесного комплекса. Агропромышленный комплекс. Транспортный комплекс. Региональная экономика и региональная политика России. Социально-экономическое районирование.

<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	5/180	44	46		90

<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Экзамен, зачет
---	----------------



<b>АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> <b>направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»</b> <b>Б.1.В.21 ЭЛЕКТИВНЫЙ КУРС ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ</b>					
<b>Компетенции</b>	ОПК-8 способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты.				
<b>Содержание учебной дисциплины</b>					
<p>Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовки студента. Основы здорового образа жизни студента физическая культура в обеспечении здоровья. Социально – биологические основы физической культуры.</p> <p>Общая и специальная физическая подготовка в системе физического воспитания. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями, самоконтроль занимающихся физическими упражнениями и спортом</p> <p>Особенности занятий из выбранным видом спорта или систем физических упражнений. Психологические основы учебного труда и интеллектуальной деятельности как средства физической культуры для оптимизации работоспособности. Физическая культура в профессиональной деятельности бакалавра и специалиста. Профессионально - прикладная физическая подготовка (пфф) студентов.</p>					
<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	0/328	0	328		0
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет				

<b>АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> <b>направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»</b> <b>Ф.Д.1. ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК</b>					
<b>Компетенции</b>	ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; ОК- 7 - способность к самоорганизации и самообразованию.				
<b>Содержание учебной дисциплины</b>					
Визит зарубежного партнера. Устройство на работу. В командировке. Прибытие в страну. Контракт. «Собеседование о приеме на работу». Имя прилагательное. Употребление прилагательных. Заказ и бронирование номера в гостинице. Заселение в номер, возможные проблемы. Причастие. Заказ и покупка билета на самолет Употребление причастий. Комплексы с причастием. В справочном бюро. Придаточные предложения. Особенности языка контракта (лексические, грамматические, синтаксические).					
<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	2/72	18	18		36
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет				

<b>АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> <b>направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»</b> <b>Ф.Д.2. ИСТОРИЯ ЭКОНОМИКИ И ЭКОНОМИЧЕСКОЙ МЫСЛИ</b>					
<b>Компетенции</b>	ОК-2 - способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции				
<b>Содержание учебной дисциплины</b>					
<p>Предмет и метод истории экономики и экономической мысли. Особенности хозяйственного развития и экономической мысли периода формирования мировых цивилизаций. Развитие рыночного хозяйства в период становления национальных государств (вторая половина XVII- первая половина XIX вв.). Хозяйство и экономическая мысль в период государственно-монополистического развития обществ европейской цивилизации (первая половина XX в.). Мировое хозяйство и основные направления экономической мысли на этапе информационно-технологической революции (конец XX начало XXI в.).</p>					
<b>Трудоемкость (в часах, согласно уч. плану)</b>	Количество з.е. / часов	Лекции	Практические занятия (при наличии)	Лабораторные занятия (при наличии)	Самостоятельная работа
	3/108	26	28		54
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет				