

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

История

Закреплена за кафедрой	Гуманитарных дисциплин
Учебный план	z38.03.03_УП_заочн_2020.plx Направление 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) - Управление персоналом организации
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	УП	РП		
Вид занятий				
Лекции	6	6	6	6
Практические	4	4	4	4
Итого ауд.	10	10	10	10
Контактная работа	10	10	10	10
Сам. работа	89	89	89	89
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	108	108	108	108

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- | | |
|-----|--|
| 1.1 | Целью освоения дисциплины «История» является формирование у бакалавров исторических знаний, помогающих им анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции. Изучение курса «История» развивает у бакалавров способность к самоорганизации и самообразованию. |
|-----|--|

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Русский язык и культура речи

Закреплена за кафедрой	Гуманитарных дисциплин
Учебный план	z38.03.03_УП_заочн_2020.plx Направление 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) - Управление персоналом организации
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	УП	РП		
Вид занятий				
Лекции	4	4	4	4
Практические	4	4	4	4
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8	8	8	8
Сам. работа	96	96	96	96
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	- формирование способности к коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного взаимодействия.
1.2	- обеспечение студентов таким набором и организацией языковых средств, которые в определенной ситуации общения при соблюдении современных языковых норм и этики общения позволят получить наибольший эффект в достижении поставленных коммуникативных задач.

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию

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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Безопасность жизнедеятельности

Закреплена за кафедрой	Физического воспитания
Учебный план	z38.03.03_УП_заочн_2020.plx Направление 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) - Управление персоналом организации
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Вид занятий				
Лекции	4	4	4	4
Практические	4	4	4	4
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8	8	8	8
Сам. работа	60	60	60	60
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	72	72	72	72

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цель освоения дисциплины – формирование знаний, умений и навыков, направленных на сохранение здоровья и жизни человека, формирование культуры безопасности в личной и профессиональной сфере.
-----	---

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Правовая система РФ

Закреплена за кафедрой	Теории и истории государства и права
Учебный план	z38.03.03_УП_заочн_2020.plx Направление 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) - Управление персоналом организации
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	УП	РП		
Вид занятий				
Лекции	12	12	12	12
Практические	10	10	10	10
Итого ауд.	22	22	22	22
Контактная работа	22	22	22	22
Сам. работа	113	113	113	113
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	144	144	144	144

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цели освоения дисциплины:
1.2	– формирование теоретических знаний и навыков применения некоторых отраслей правовой системы Российской Федерации, освоение предмета, методов, принципов и основных правовых институтов некоторых отраслей правовой системы Российской Федерации;
1.3	- воспитание правовой культуры и формирование «чувства права» у будущих специалистов;
1.4	– формирование компетенций, необходимых для успешной практической деятельности, развитие правового мышления и способностей применения полученных знаний в сфере реализации правовых норм.

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию

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

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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Экономическая теория

Закреплена за кафедрой	Экономики и финансов
Учебный план	z38.03.03_УП_заочн_2020.plx Направление 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) - Управление персоналом организации
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Вид занятий				
Лекции	14	14	14	14
Практические	14	14	14	14
Итого ауд.	28	28	28	28
Контактная работа	28	28	28	28
Сам. работа	170	170	170	170
Часы на контроль	18	18	18	18
Итого	216	216	216	216

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- | | |
|-----|--|
| 1.1 | ориентированы на получение студентами представления об экономических процессах общества на микроуровне: на уровне фирмы и конкретных индивидуальных рынков, а также всестороннее изучение экономических процессов на макроуровне (закономерности развития экономики как системы), изучение целей и инструментов экономической политики |
|-----|--|

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Логика

Закреплена за кафедрой	Гуманитарных дисциплин
Учебный план	z38.03.03_УП_заочн_2020.plx Направление 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) - Управление персоналом организации
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс Вид занятий	5		Итого	
	УП	РП		
Лекции	6	6	6	6
Практические	6	6	6	6
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	92	92	92	92
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- | | |
|-----|---|
| 1.1 | Целью курса является формирование у студентов способности к самоорганизации и самообразованию, а также владением навыками анализа показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике. |
|-----|---|

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Информатика

Закреплена за кафедрой	Экономики и финансов
Учебный план	z38.03.03_УП_заочн_2020.plx Направление 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) - Управление персоналом организации
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	УП	РП		
Вид занятий				
Лекции	6	6	6	6
Лабораторные	2	2	2	2
Практические	8	8	8	8
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16	16	16	16
Сам. работа	83	83	83	83
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	108	108	108	108

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	• получение знаний об организации и средствах информационных технологий обеспечения управленческой деятельности;
1.2	• развитие умений осуществлять поиск информации по различным источникам; использовать современные информационные технологии для обработки информации и решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
1.3	• получение практических навыков применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования для решения задач автоматизации различных сторон управленческой деятельности.
1.4	Изучение дисциплины обеспечивает формирование компетенций, позволяющих выполнять трудовые функции профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом»

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию

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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Линейная алгебра и математический анализ

Закреплена за кафедрой **Экономики и финансов**

Учебный план z38.03.03_УП_заочн_2020.plx
Направление 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) - Управление персоналом организации

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	УП	РП		
Вид занятий				
Лекции	6	6	6	6
Практические	6	6	6	6
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	123	123	123	123
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	144	144	144	144

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целями освоения дисциплины являются:
1.2	освоение основных понятий, определений, теорем и методов, формирующих общую математическую подготовку и развивающих абстрактное, логическое и творческое мышление;
1.3	умение слушателями самостоятельно изучать учебную и научную литературу, содержащую математические факты и результаты;
1.4	создание теоретической основы для успешного изучения дисциплин, использующих математику.
1.5	Изучение дисциплины обеспечивает формирование компетенций, позволяющих выполнять трудовые функции профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом».

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию

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

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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Иностранный язык

Закреплена за кафедрой	Гуманитарных дисциплин
Учебный план	z38.03.03_УП_заочн_2020.plx Направление 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) - Управление персоналом организации
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс Вид занятий	1		Итого	
	уп	рп		
Лекции	4	4	4	4
Практические	12	12	12	12
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16	16	16	16
Сам. работа	187	187	187	187
Часы на контроль	13	13	13	13
Итого	216	216	216	216

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1.1 Основной целью освоения курса дисциплины «Иностранный язык» является формирование у студентов иноязычной коммуникативной компетенции, а именно, способности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, а также формирование академических навыков, необходимых для осуществления делового общения на иностранном языке.

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Физическая культура

Закреплена за кафедрой	Физического воспитания
Учебный план	z38.03.03_УП_заочн_2020.plx Направление 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) - Управление персоналом организации
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс Вид занятий	1		Итого	
	уп	рп		
Лекции	4	4	4	4
Практические	6	6	6	6
Итого ауд.	10	10	10	10
Контактная работа	10	10	10	10
Сам. работа	58	58	58	58
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	72	72	72	72

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- | | |
|-----|---|
| 1.1 | Цель освоения дисциплины – формирование физической культуры личности, обладающей знаниями и способностями эффективного использования разнообразных средств физической культуры для укрепления здоровья и повышения адаптационных возможностей организма, профессиональной надежности. |
|-----|---|

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Философия

Закреплена за кафедрой	Гуманитарных дисциплин
Учебный план	z38.03.03_УП_заочн_2020.plx Направление 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) - Управление персоналом организации
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Вид занятий				
Лекции	6	6	6	6
Практические	6	6	6	6
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	87	87	87	87
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	108	108	108	108

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- | | |
|-----|---|
| 1.1 | Целью освоения дисциплины «Философия» является формирование у бакалавров способностей использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции, а также способности к самоорганизации и самообразованию. |
|-----|---|

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1.1 сформировать представление о возможностях применении психологических знаний в будущей профессиональной деятельности и систему знаний о психологических основах трудовой мотивации, социального взаимодействия в коллективе; научить осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации, в том числе в конфликтных ситуациях. Изучение дисциплины обеспечивает формирование компетенций, позволяющих выполнять трудовые функции профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом».

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

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

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

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

ОПК-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

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

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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)
**Теория управления (история управления, теория
организации, организационное поведение)**

Закреплена за кафедрой	Управления
Учебный план	z38.03.03_УП_заочн_2020.plx Направление 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) - Управление персоналом организации
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс Вид занятий	1		2		Итого	
	УП	РП	УП	РП		
Лекции	6	6	6	6	12	12
Практические	6	6	4	4	10	10
Итого ауд.	12	12	10	10	22	22
Контактная работа	12	12	10	10	22	22
Сам. работа	92	92	89	89	181	181
Часы на контроль	4	4	9	9	13	13
Итого	108	108	108	108	216	216

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1.1 Целью изучения дисциплины является формирование основополагающих представлений о теоретических основах управления, закономерностях и современных тенденциях развития теории управления.

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Курсовая работа 1

Закреплена за кафедрой **Управления**

Учебный план z38.03.03_УП_заочн_2020.plx
Направление 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) - Управление персоналом организации

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Вид занятий				
Практические	4	4	4	4
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	28	28	28	28
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	36	36	36	36

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- | | |
|-----|--|
| 1.1 | Целью выполнения курсовой работы 1 является формирование основополагающих представлений о теоретических основах управления, закономерностях и современных тенденциях развития теории управления. |
|-----|--|

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Статистика (социально-экономическая)

Закреплена за кафедрой **Экономики и финансов**

Учебный план z38.03.03_УП_заочн_2020.plx
Направление 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) - Управление персоналом организации

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс Вид занятий	3		Итого	
	УП	РП		
Лекции	8	8	8	8
Практические	8	8	8	8
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16	16	16	16
Сам. работа	115	115	115	115
Часы на контроль	13	13	13	13
Итого	144	144	144	144

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью дисциплины является ознакомление студентов с общими положениями социально-экономической статистики, с теоретическими и методологическими принципами расчета и анализа обобщающих макроэкономических показателей и проблемами их сопоставления для проведения аналитической работы, связанной с количественной характеристикой процессов и явлений, происходящих в зарубежных странах, а также их экономической деятельности и для анализа внешнеэкономической деятельности хозяйствующих субъектов РФ.
1.2	Изучение дисциплины обеспечивает формирование компетенций, позволяющих выполнять трудовые функции профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом»

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

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

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

ПК-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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Система государственного и муниципального управления в РФ (структура, функции)

Закреплена за кафедрой	Управления
Учебный план	z38.03.03_УП_заочн_2020.plx Направление 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) - Управление персоналом организации
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	УП	РП		
Вид занятий				
Лекции	12	12	12	12
Практические	12	12	12	12
Итого ауд.	24	24	24	24
Контактная работа	24	24	24	24
Сам. работа	174	174	174	174
Часы на контроль	18	18	18	18
Итого	216	216	216	216

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- | | |
|-----|--|
| 1.1 | Цель учебной дисциплины – сформировать у студентов целостное представление об основах, сущности и содержании государственного и муниципального управления, его субъектах и объектах, функциях, методах и технологиях властно-управляющего воздействия. |
|-----|--|

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

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

ОПК-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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Основы маркетинга

Закреплена за кафедрой **Управления**

Учебный план z38.03.03_УП_заочн_2020.plx
Направление 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) - Управление персоналом организации

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	УП	РП		
Вид занятий				
Лекции	6	6	6	6
Практические	6	6	6	6
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	159	159	159	159
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	180	180	180	180

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1.1 заключается в овладении обучающимися основами теории маркетинга, формировании навыков сбора и анализа маркетинговой информации, самостоятельного, творческого использования теоретических знаний в практической деятельности. Изучение дисциплины обеспечивает формирование компетенций, позволяющих выполнять трудовые функции профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом».

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

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

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

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

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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Финансы (государственные, муниципальные, корпоративные)

Закреплена за кафедрой	Экономики и финансов
Учебный план	z38.03.03_УП_заочн_2020.plx Направление 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) - Управление персоналом организации
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Вид занятий				
Лекции	10	10	10	10
Практические	12	12	12	12
Итого ауд.	22	22	22	22
Контактная работа	22	22	22	22
Сам. работа	145	145	145	145
Часы на контроль	13	13	13	13
Итого	180	180	180	180

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Получение комплекса профессиональных знаний в области: финансовой политики, управления финансами и финансового контроля; бюджетной системы страны, моделей ее построения в федеративных и унитарных государствах; процессов формирования и исполнения бюджетов разных уровней, сущности государственного и муниципального кредита и механизма управления государственным и муниципальным долгом, страхования как финансовой категории, его отраслей и видов в РФ; функционирования финансов коммерческих организаций; особенностей механизма влияния финансовых рычагов и стимулов в развитии рыночных отношений.
1.2	Изучение дисциплины обеспечивает формирование компетенций, позволяющих выполнять трудовые функции, предусмотренные профессиональным стандартом 07.003 Специалист по управлению персоналом.

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

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

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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Финансовый менеджмент

Закреплена за кафедрой	Экономики и финансов
Учебный план	z38.03.03_УП_заочн_2020.plx Направление 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) - Управление персоналом организации
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	4		Итого	
	УП	РП		
Вид занятий				
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32	32	32	32
Сам. работа	171	171	171	171
Часы на контроль	13	13	13	13
Итого	216	216	216	216

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Приобретение обучающимися комплексных знаний об основных понятиях финансового менеджмента, методах анализа экономической информации, приемах управления финансовыми ресурсами организации, способах привлечения, оценки и распределения капитала путем:
1.2	- получение навыков распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации;
1.3	- получение навыков применения основных экономических методов для управления персоналом.
1.4	Профессиональный стандарт - «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 6 октября 2015 г. № 691н.

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

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

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

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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Налоги и налогообложение

Закреплена за кафедрой	Экономики и финансов
Учебный план	z38.03.03_УП_заочн_2020.plx Направление 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) - Управление персоналом организации
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		Итого	
	УП	РП		
Вид занятий				
Лекции	6	6	6	6
Практические	8	8	8	8
Итого ауд.	14	14	14	14
Контактная работа	14	14	14	14
Сам. работа	126	126	126	126
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	144	144	144	144

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1.1 Целью освоения дисциплины является формирование базовых теоретических знаний в области налогов и налогообложения, необходимых для понимания современных тенденций развития налоговой системы, актуальных проблем исчисления налогов, а также формирование практических навыков по исчислению налогов и сборов, взимаемых в Российской Федерации. Изучение дисциплины обеспечивает формирование компетенций, позволяющих выполнять трудовые функции профессионального стандарта 07.003 "Специалист по управлению персоналом"

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

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

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

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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Основы управления персоналом

Закреплена за кафедрой **Управления**

Учебный план z38.03.03_УП_заочн_2020.plx
Направление 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) - Управление персоналом организации

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		Итого	
	УП	РП		
Лекции	8	8	8	8
Практические	8	8	8	8
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16	16	16	16
Сам. работа	151	151	151	151
Часы на контроль	13	13	13	13
Итого	180	180	180	180

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1.1 Целью изучения дисциплины является формирование у студентов базовых знаний и навыков по формированию и организации функционирования систем управления персоналом в организациях, планированию кадровой работы, управлению персоналом и его развитием.

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию

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

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

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

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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Курсовая работа 2

Закреплена за кафедрой	Управления
Учебный план	z38.03.03_УП_заочн_2020.plx Направление 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) - Управление персоналом организации
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		Итого	
	уп	рп		
Вид занятий				
Практические	4	4	4	4
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	28	28	28	28
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	36	36	36	36

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1.1 Целью изучения дисциплины является формирование у студентов базовых знаний и навыков по формированию и организации функционирования систем управления персоналом в организациях, планированию кадровой работы, управлению персоналом и его развитием.

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию

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

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

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

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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Системный анализ в профессиональной деятельности

Закреплена за кафедрой	Управления
Учебный план	z38.03.03_УП_заочн_2020.plx Направление 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) - Управление персоналом организации
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		Итого	
	УП	РП		
Лекции	6	6	6	6
Практические	8	8	8	8
Итого ауд.	14	14	14	14
Контактная работа	14	14	14	14
Сам. работа	157	157	157	157
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	180	180	180	180

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1.1 Формирование у студентов системного мышления, обеспечение необходимых системных знаний для анализа социальных процессов в организации, для анализа системы и процессов управления персоналом некоммерческих и коммерческих предприятий и организаций, для разработки, обоснования и внедрения проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом организации, для оценки эффективности управления. Изучение дисциплины обеспечивает формирование компетенций, позволяющих выполнять трудовые функции профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом».

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

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

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

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

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

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

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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Бухгалтерская финансовая отчетность

Закреплена за кафедрой **Экономики и финансов**

Учебный план z38.03.03_УП_заочн_2020.plx
Направление 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) - Управление персоналом организации

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс Вид занятий	3		4		Итого	
	УП	РП	УП	РП		
Лекции	6	6	6	6	12	12
Практические	6	6	8	8	14	14
Итого ауд.	12	12	14	14	26	26
Контактная работа	12	12	14	14	26	26
Сам. работа	92	92	85	85	177	177
Часы на контроль	4	4	9	9	13	13
Итого	108	108	108	108	216	216

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1.1 формирование теоретических знаний и практических навыков по методологии составления финансовой отчетности для предприятий различных форм собственности, использованию учетной информации для принятия управленческих решений, формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени. Изучение дисциплины обеспечивает формирование компетенций, позволяющих выполнять трудовые функции профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом».

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

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

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

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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Экономика и социология труда

Закреплена за кафедрой **Управления**

Учебный план z38.03.03_УП_заочн_2020.plx
Направление 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) - Управление персоналом организации

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	4		Итого	
	УП	РП		
Вид занятий				
Лекции	6	6	6	6
Практические	8	8	8	8
Итого ауд.	14	14	14	14
Контактная работа	14	14	14	14
Сам. работа	121	121	121	121
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	144	144	144	144

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цель: обеспечения базовой общепрофессиональной подготовки студентов в области экономики и социологии труда, изучающей экономические отношения, возникающие в процессе формирования и использования трудового потенциала, в освоении студентами методических основ регулирования этих отношений.
1.2	Изучение дисциплины обеспечивает формирование компетенций, позволяющих выполнять трудовые функции профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом»
1.3	6 В Деятельность по обеспечению персоналом. В/01.6 Сбор информации о потребностях организации в персонале

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

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

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

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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Делопроизводство и межведомственный документооборот

Закреплена за кафедрой	Управления
Учебный план	z38.03.03_УП_заочн_2020.plx Направление 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) - Управление персоналом организации
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		Итого	
	УП	РП		
Лекции	6	6	6	6
Лабораторные	2	2	2	2
Практические	6	6	6	6
Итого ауд.	14	14	14	14
Контактная работа	14	14	14	14
Сам. работа	198	198	198	198
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	216	216	216	216

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1.1 Дать студентам глубокие знания по теории и практике организации современного документационного обеспечения на основе научно обоснованных принципов и методов его совершенствования. В результате изучения данного курса студент должен овладеть знаниями по двум неразрывно связанным элементам механизма управления: первый – это создание документов, второй – делопроизводственный процесс, включающий оформление, движение, контроль исполнения документов, поисково-справочную и аналитическую виды работ. Изучение дисциплины обеспечивает формирование компетенций, позволяющих выполнять трудовые функции профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом».

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

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

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

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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Введение в профессиональную деятельность

Закреплена за кафедрой	Экономики и финансов
Учебный план	z38.03.03_УП_заочн_2020.plx Направление 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) - Управление персоналом организации
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Вид занятий				
Лекции	4	4	4	4
Практические	2	2	2	2
Итого ауд.	6	6	6	6
Контактная работа	6	6	6	6
Сам. работа	98	98	98	98
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1.1 Курс «Введение в профессиональную деятельность» предназначен для оказания помощи студентам в адаптации их к условиям вузовской жизни, ознакомлению обучающихся с системой вузовского образования, дать сведения об основных формах учебно-научно-воспитательного процесса, помочь им включиться в академическую и трудовую деятельность, дать сведения о выбранном направлении и профиле обучения. Изучение дисциплины обеспечивает формирование компетенций, позволяющих выполнять трудовые функции профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом».

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию

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

ОПК-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

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

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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Иностранный язык в профессиональной сфере

Закреплена за кафедрой	Гуманитарных дисциплин
Учебный план	z38.03.03_УП_заочн_2020.plx Направление 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) - Управление персоналом организации
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	УП	РП		
Вид занятий				
Лекции	4	4	4	4
Практические	12	12	12	12
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16	16	16	16
Сам. работа	151	151	151	151
Часы на контроль	13	13	13	13
Итого	180	180	180	180

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1.1 Целью изучения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого в рамках курса "Иностранный язык", и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в своей области профессиональной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования. Изучение дисциплины обеспечивает формирование компетенций, позволяющих выполнять трудовые функции профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом».

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию

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

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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Закреплена за кафедрой	Гражданского права и процесса
Учебный план	z38.03.03_УП_заочн_2020.plx Направление 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) - Управление персоналом организации
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	4		Итого	
	УП	РП		
Вид занятий				
Лекции	12	12	12	12
Практические	12	12	12	12
Итого ауд.	24	24	24	24
Контактная работа	24	24	24	24
Сам. работа	179	179	179	179
Часы на контроль	13	13	13	13
Итого	216	216	216	216

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является формирование у студентов устойчивых и глубоких теоретических знаний в области законодательства, регулирующего трудовые, гражданские и административные правоотношения, а также институтов административной и уголовной ответственности за нарушение трудового законодательства, социального права, миграционного права, содержания основных документов Международного трудового права, правового регулирования архивного дела и охраны персональных данных.
1.2	Изучение дисциплины обеспечивает формирование компетенций, позволяющих выполнять трудовые функции профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом».

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию

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

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

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

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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)
**Информационные технологии в профессиональной
деятельности**

Закреплена за кафедрой	Экономики и финансов
Учебный план	z38.03.03_УП_заочн_2020.plx Направление 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) - Управление персоналом организации
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	УП	РП		
Лекции	6	6	6	6
Лабораторные	2	2	2	2
Практические	6	6	6	6
Итого ауд.	14	14	14	14
Контактная работа	14	14	14	14
Сам. работа	90	90	90	90
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Основными целями изучения дисциплины являются:
1.2	- получение знаний о методах сбора, обработки и анализа экономической информации, необходимых для решения профессиональных задач, о методах обоснования и содержательной интерпретации полученных результатов и выводов;
1.3	- ознакомить обучающихся с методами решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий, и с учетом основных требований информационной безопасности и библиографической культуры;
1.4	- ознакомить обучающихся с составом и методологией использования новых информационных технологий, их видами и инструментарием, а также с выбором и применением информационных технологий в конкретных областях профессиональной деятельности;
1.5	- получение практических навыков использования электронных таблиц для решения стандартных задач оптимального управления и планирования в профессиональной деятельности экономиста;
1.6	- научить студентов умению практического использования современных технических и программно-инструментальных средств, которые могут успешно применяться в сфере профессиональной деятельности для решения аналитических и исследовательских задач, базирующихся на методах и моделях оптимального планирования, финансово-экономических расчетов. Изучение дисциплины обеспечивает формирование компетенций, позволяющих выполнять трудовые функции профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом».

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

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

ПК-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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Основы бухгалтерского учета

Закреплена за кафедрой **Экономики и финансов**

Учебный план z38.03.03_УП_заочн_2020.plx
Направление 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) - Управление персоналом организации

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	УП	РП		
Вид занятий				
Лекции	6	6	6	6
Практические	6	6	6	6
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	87	87	87	87
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	108	108	108	108

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1.1 Цель изучения дисциплины «Основы бухгалтерского учета» - дать студентам знания об основных принципах как теоретической основы правил, приемов бухгалтерского учета; научить идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать объекты бухгалтерского наблюдения; привить навыки применения принципов обобщения учетной информации, понять место бухгалтерского учета в системе управления предприятия, научить применять нормативное законодательство РФ в области хозяйственного учета, для того, чтобы участвовать в разработке решений по управлению хозяйственной деятельностью организаций в условиях рыночной экономики. Изучение дисциплины обеспечивает формирование компетенций, позволяющих выполнять трудовые функции профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом».

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

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

ПК-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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Основы корпоративной этики

Закреплена за кафедрой **Управления**

Учебный план z38.03.03_УП_заочн_2020.plx
Направление 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) - Управление персоналом организации

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	УП	РП		
Вид занятий				
Лекции	6	6	6	6
Практические	8	8	8	8
Итого ауд.	14	14	14	14
Контактная работа	14	14	14	14
Сам. работа	85	85	85	85
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	108	108	108	108

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1.1 Цель – овладение студентами современными представлениями об основах корпоративной этики, методах ее использования для укрепления имиджа организации, ее корпоративной культуры и формирования корпоративной социальной ответственности. Изучение дисциплины обеспечивает формирование компетенций, позволяющих выполнять трудовые функции профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом».

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

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

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

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

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

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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Принятие и исполнение государственных и корпоративных решений

Закреплена за кафедрой	Управления
Учебный план	z38.03.03_УП_заочн_2020.plx Направление 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) - Управление персоналом организации
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		Итого	
	УП	РП		
Лекции	6	6	6	6
Практические	6	6	6	6
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	159	159	159	159
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	180	180	180	180

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1.1 Цель изучения дисциплины: сформировать у студентов комплекс знаний и навыков в сфере принятия и исполнение государственных решений, в том числе знаний о принципах, политических, правовых и организационных формах принятия решений в сфере государственного управления. Изучение дисциплины обеспечивает формирование компетенций, позволяющих выполнять трудовые функции профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом».

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

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

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

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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)
**Государственный и корпоративный контроль
кадрового обеспечения в профессиональной сфере**

Закреплена за кафедрой	Управления
Учебный план	z38.03.03_УП_заочн_2020.plx Направление 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) - Управление персоналом организации
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс Вид занятий	3		4		Итого	
	уп	рп	уп	рп		
Лекции	8	8	6	6	14	14
Практические	10	10	6	6	16	16
Итого ауд.	18	18	12	12	30	30
Контактная работа	18	18	12	12	30	30
Сам. работа	117	117	56	56	173	173
Часы на контроль	9	9	4	4	13	13
Итого	144	144	72	72	216	216

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование знаний, навыков и умений в сфере государственного и корпоративного контроля кадрового обеспечения и контроллинга как одного из направлений экономической работы на предприятии, связанного с реализацией финансово-экономической функции в менеджменте для принятия оперативных и стратегических управленческих решений.
1.2	Изучение дисциплины обеспечивает формирование компетенций, позволяющих выполнять трудовые функции профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом».

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

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

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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Проектное управление и управление изменениями

Закреплена за кафедрой **Управления**

Учебный план z38.03.03_УП_заочн_2020.plx
Направление 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) - Управление персоналом организации

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс Вид занятий	4		5		Итого	
	УП	РП	УП	РП		
Лекции	6	6	12	12	18	18
Практические	6	6	12	12	18	18
Итого ауд.	12	12	24	24	36	36
Контактная работа	12	12	24	24	36	36
Сам. работа	92	92	75	75	167	167
Часы на контроль	4	4	9	9	13	13
Итого	108	108	108	108	216	216

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Курс имеет своей целью дать представление о современной технологии управления проектами и познакомить студентов с принципами использования проектного управления в задачах своей будущей профессиональной деятельности. Освоение дисциплины предполагает введение в проблематику управления проектами и изучение методологии управления проектами, ознакомление студентов с инструментами и методами управления проектами на всех этапах жизненного цикла проекта, начиная с инициализации проекта, планирования его работ, организации их использования и контроля и кончая завершением. Соответственно студентам предстоит как теоретическое освоение знаний в области управления проектами, приобретение систематических знаний о закономерностях, правилах и процедурах в изучаемой области; так и изучение научных подходов и методов, используемых для повышения качества и эффективности в практической проектной деятельности.
1.2	Изучение дисциплины обеспечивает формирование компетенций, позволяющих выполнять трудовые функции профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом»

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Курсовой проект

Закреплена за кафедрой **Управления**

Учебный план z38.03.03_УП_заочн_2020.plx
Направление 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) - Управление персоналом организации

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	5		Итого	
	уп	рп		
Вид занятий				
Практические	4	4	4	4
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	28	28	28	28
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	36	36	36	36

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целями курсового проекта являются закрепление теоретических знаний по курсу «Проектное управление и управление изменениями», приобретение навыков разработки концепции, планирования и оценки эффективности проектов, реализуемых в современных условиях.
1.2	В соответствии с поставленными целями, сущность курсового проекта заключается в разработке плана создания нового предприятия (организации), освоение производства нового продукта, внедрения новой технологии или изобретения в производственный процесс либо реализации иных направлений, обеспечивающих повышение эффективности производственно-хозяйственной деятельности предприятия. Основным критерием планирования и отбора проекта является наличие потребности в предметной области проекта со стороны основных потребителей предприятия.
1.3	Изучение дисциплины обеспечивает формирование компетенций, позволяющих выполнять трудовые функции профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом»

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Экономика организации

Закреплена за кафедрой	Экономики и финансов
Учебный план	z38.03.03_УП_заочн_2020.plx Направление 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) - Управление персоналом организации
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	УП	РП		
Вид занятий				
Лекции	6	6	6	6
Практические	8	8	8	8
Итого ауд.	14	14	14	14
Контактная работа	14	14	14	14
Сам. работа	157	157	157	157
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	180	180	180	180

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Приобретение обучающимися комплексных знаний о принципах и закономерностях функционирования организации как хозяйственной системы путем:
1.2	- владения навыками сбора информации для анализа различных видов услуг в области управления персоналом;
1.3	- формировать основные бюджеты организации;
1.4	- владения навыками применения на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации;
1.5	- проведения анализа рисков связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом.
1.6	Изучение дисциплины обеспечивает формирование компетенций, позволяющих выполнять трудовые функции профессионального стандарта - «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 6 октября 2015 г. № 691н.
1.7	6 Е Деятельность по организации труда и оплаты персонала. Е/02.6 Организация оплаты труда персонала

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

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

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

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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Основы деловой и публичной коммуникации

Закреплена за кафедрой **Управления**

Учебный план z38.03.03_УП_заочн_2020.plx
Направление 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) - Управление персоналом организации

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	УП	РП		
Вид занятий				
Лекции	6	6	6	6
Практические	6	6	6	6
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	92	92	92	92
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1.1 Целями освоения дисциплины "Основы деловой и публичной коммуникации" являются: изучение теоретических основ деловой коммуникации, освоение коммуникативного категориального аппарата, общих закономерностей, сходств и различий видов, уровней, форм коммуникации, являющихся необходимым условием успешной деятельности современного специалиста; освоение навыков правильного общения и взаимодействия; понимание возможностей практического применения навыков деловой и публичной коммуникации. Изучение дисциплины обеспечивает формирование компетенций, позволяющих выполнять трудовые функции профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом».

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию

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

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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Управление персоналом организации

Закреплена за кафедрой **Управления**

Учебный план z38.03.03_УП_заочн_2020.plx
Направление 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) - Управление персоналом организации

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	4		Итого	
	УП	РП		
Вид занятий				
Лекции	12	12	12	12
Практические	16	16	16	16
Итого ауд.	28	28	28	28
Контактная работа	28	28	28	28
Сам. работа	179	179	179	179
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	216	216	216	216

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1.1 Целью изучения дисциплины является формирование у студентов базовых знаний и навыков по формированию и организации функционирования систем управления персоналом в организациях, планированию кадровой работы, управлению персоналом и его развитием. Особой целью курса является - формирование основ профессиональной идентичности будущих специалистов в области управления персоналом. Изучение дисциплины обеспечивает формирование компетенций, позволяющих выполнять трудовые функции профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом».

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

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

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

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

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

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

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

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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Управление документооборотом в кадровой службе

Закреплена за кафедрой **Управления**

Учебный план z38.03.03_УП_заочн_2020.plx
Направление 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) - Управление персоналом организации

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	5		Итого	
	УП	РП		
Лекции	10	10	10	10
Практические	10	10	10	10
Итого ауд.	20	20	20	20
Контактная работа	20	20	20	20
Сам. работа	187	187	187	187
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	216	216	216	216

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- | | |
|-----|---|
| 1.1 | Цель дисциплины - сформировать у студентов комплекс современных знаний, умений и навыков по организации и управлению документооборотом в кадровой службе предприятий и организаций. Изучение дисциплины обеспечивает формирование компетенций, позволяющих выполнять трудовые функции профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом». |
|-----|---|

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

ПК-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)

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Бизнес-планирование

Закреплена за кафедрой **Управления**

Учебный план z38.03.03_УП_заочн_2020.plx
Направление 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) - Управление персоналом организации

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	4		Итого	
	УП	РП		
Вид занятий				
Лекции	20	20	20	20
Практические	20	20	20	20
Итого ауд.	40	40	40	40
Контактная работа	40	40	40	40
Сам. работа	163	163	163	163
Часы на контроль	13	13	13	13
Итого	216	216	216	216

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1.1 Цели освоения дисциплины ориентированы на получение студентами необходимых знаний, умений и навыков по разработке бизнес-планов инвестиционных проектов и их технико-экономической оценке и привлекательности при реализации трудовых функций для принятия эффективных управленческих решений на любом уровне иерархии управления. Изучение дисциплины обеспечивает формирование компетенций, позволяющих выполнять трудовые функции профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом».

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

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

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

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

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

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

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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля) **Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту**

Закреплена за кафедрой	Физического воспитания
Учебный план	z38.03.03_УП_заочн_2020.plx Направление 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) - Управление персоналом организации
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		2		3		4		Итого	
	уп	рп	уп	рп	уп	рп	уп	рп		
Практические	6	6	12	12	12	12	12	12	42	42
Итого ауд.	6	6	12	12	12	12	12	12	42	42
Контактная работа	6	6	12	12	12	12	12	12	42	42
Сам. работа	40	40	80	80	90	90	48	48	258	258
Часы на контроль	4	4	8	8	8	8	8	8	28	28
Итого	50	50	100	100	110	110	68	68	328	328

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель освоения дисциплины – изучение дисциплины обеспечивает формирование компетенций, позволяющих выполнять трудовые функции профессионального стандарта 07.003 "Специалист по управлению персоналом".

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Социология

Закреплена за кафедрой	Гуманитарных дисциплин
Учебный план	z38.03.03_УП_заочн_2020.plx Направление 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) - Управление персоналом организации
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс Вид занятий	3		Итого	
	УП	РП		
Лекции	6	6	6	6
Практические	6	6	6	6
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	92	92	92	92
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью освоения дисциплины «Социология» является формирование у студентов системных знаний об обществе, закономерностях его функционирования и навыков проведения самостоятельных социологических исследований, навыками социологического анализа общественного мнения, социальных феноменов и процессов современного общества, связанных со сферой управления персоналом.
1.2	Изучение дисциплины обеспечивает формирование компетенций, позволяющих выполнять трудовые функции профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом».

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

ПК-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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Политология

Закреплена за кафедрой	Гуманитарных дисциплин
Учебный план	z38.03.03_УП_заочн_2020.plx Направление 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) - Управление персоналом организации
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		Итого	
	УП	РП		
Лекции	6	6	6	6
Практические	6	6	6	6
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	92	92	92	92
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1.1 Сформировать у студентов владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения, а также способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения, владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации. Изучение дисциплины обеспечивает формирование компетенций, позволяющих выполнять трудовые функции профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом».

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

ПК-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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Разработка и внедрение корпоративных стандартов

Закреплена за кафедрой **Управления**

Учебный план z38.03.03_УП_заочн_2020.plx
Направление 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) - Управление персоналом организации

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		Итого	
	УП	РП		
Лекции	8	8	8	8
Практические	8	8	8	8
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16	16	16	16
Сам. работа	191	191	191	191
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	216	216	216	216

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- | | |
|-----|--|
| 1.1 | Целью изучения дисциплины является формирование у студентов системы знаний и навыков, позволяющей обеспечить реализацию конкретных мероприятий по разработке и внедрению корпоративных стандартов персонала. Изучение дисциплины обеспечивает формирование компетенций, позволяющих выполнять трудовые функции профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом». |
|-----|--|

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

ПК-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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Обучение и развитие персонала

Закреплена за кафедрой **Управления**

Учебный план z38.03.03_УП_заочн_2020.plx
Направление 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) - Управление персоналом организации

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		Итого	
	УП	РП		
Лекции	8	8	8	8
Практические	8	8	8	8
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16	16	16	16
Сам. работа	191	191	191	191
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	216	216	216	216

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- | | |
|-----|--|
| 1.1 | Целью изучения дисциплины является формирование у студентов системы знаний и навыков, позволяющей обеспечить реализацию конкретных мероприятий по обучению и развитию персонала. Изучение дисциплины обеспечивает формирование компетенций, позволяющих выполнять трудовые функции профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом». |
|-----|--|

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

ПК-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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Методы социологических исследований в управлении персоналом

Закреплена за кафедрой	Управления
Учебный план	z38.03.03_УП_заочн_2020.plx Направление 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) - Управление персоналом организации
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		Итого	
	УП	РП		
Лекции	6	6	6	6
Практические	8	8	8	8
Итого ауд.	14	14	14	14
Контактная работа	14	14	14	14
Сам. работа	90	90	90	90
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1.1 Цель дисциплины – привить студентам навыки использования методов социологических исследований в области управления персоналом (в том числе навыки проведения исследовательской деятельности посредством экспертных оценок, опросов, анкетирования, наблюдения, анализа полученных эмпирических данных) для оценки удовлетворенности персонала, анализа рыночных и специфических рисков, оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации и использования полученных результатов для принятия управленческих решений. Изучение дисциплины обеспечивает формирование компетенций, позволяющих выполнять трудовые функции профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом».

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

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

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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Социально-экономическая диагностика в управлении персоналом

Закреплена за кафедрой	Управления
Учебный план	z38.03.03_УП_заочн_2020.plx Направление 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) - Управление персоналом организации
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		Итого	
	УП	РП		
Лекции	6	6	6	6
Практические	8	8	8	8
Итого ауд.	14	14	14	14
Контактная работа	14	14	14	14
Сам. работа	90	90	90	90
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1.1 Цель дисциплины – привить студентам навыки проведения социально-экономической диагностики в персоналоманеджменте для оценки удовлетворенности персонала, анализа рыночных и специфических рисков, оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации и использования полученных результатов для принятия управленческих решений. Изучение дисциплины обеспечивает формирование компетенций, позволяющих выполнять трудовые функции профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом».

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

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

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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Мотивация и стимулирование персонала

Закреплена за кафедрой **Управления**

Учебный план z38.03.03_УП_заочн_2020.plx
Направление 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) - Управление персоналом организации

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	5		Итого	
	УП	РП		
Лекции	8	8	8	8
Практические	14	14	14	14
Итого ауд.	22	22	22	22
Контактная работа	22	22	22	22
Сам. работа	190	190	190	190
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	216	216	216	216

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1.1 Целями освоения учебной дисциплины «Мотивация и стимулирование персонала» является изучение теоретических основ и получение практических навыков создания и внедрения эффективных систем мотивации и стимулирования труда сотрудников организации. Изучение дисциплины обеспечивает формирование компетенций, позволяющих выполнять трудовые функции профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом».

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

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

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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Оценка персонала

Закреплена за кафедрой	Управления
Учебный план	z38.03.03_УП_заочн_2020.plx Направление 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) - Управление персоналом организации
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	5		Итого	
	УП	РП		
Лекции	8	8	8	8
Практические	14	14	14	14
Итого ауд.	22	22	22	22
Контактная работа	22	22	22	22
Сам. работа	190	190	190	190
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	216	216	216	216

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- | | |
|-----|---|
| 1.1 | Целью изучения дисциплины является формирование у студентов системы знаний и навыков, позволяющей обеспечить освоение теории и практики различных методов деловой оценки персонала. Изучение дисциплины обеспечивает формирование компетенций, позволяющих выполнять трудовые функции профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом». |
|-----|---|

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

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

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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Трудовое право

Закреплена за кафедрой	Гражданского права и процесса
Учебный план	z38.03.03_УП_заочн_2020.plx Направление 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) - Управление персоналом организации
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	5		Итого	
	УП	РП		
Вид занятий				
Лекции	8	8	8	8
Практические	10	10	10	10
Итого ауд.	18	18	18	18
Контактная работа	18	18	18	18
Сам. работа	189	189	189	189
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	216	216	216	216

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1.1 Цель изучения дисциплины - последовательное и целенаправленное изучение трудового права России как отрасли права и законодательства, его элементов, освоение студентами основных понятийных категорий, анализ современного состояния и тенденций развития науки трудового права и законодательства о труде. Изучение дисциплины обеспечивает формирование компетенций, позволяющих выполнять трудовые функции профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом».

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

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

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

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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Хозяйственное право

Закреплена за кафедрой	Гражданского права и процесса
Учебный план	z38.03.03_УП_заочн_2020.plx Направление 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) - Управление персоналом организации
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	5		Итого	
	УП	РП		
Вид занятий				
Лекции	8	8	8	8
Практические	10	10	10	10
Итого ауд.	18	18	18	18
Контактная работа	18	18	18	18
Сам. работа	189	189	189	189
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	216	216	216	216

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью дисциплины является формирование научных представлений о предмете и методе хозяйственного права для дальнейшего использования полученных компетенций в общественных отношениях в сфере реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка, о месте хозяйственного права в российской правовой системе и его значении для социально-экономической жизни общества, государства и отдельных субъектов; исследование общих и специальных положений об отдельных видах субъектов хозяйственного права и т.д., в целом формирование у студентов комплекса знаний об общественных отношениях в сфере предпринимательства.
1.2	Изучение дисциплины обеспечивает формирование компетенций, позволяющих выполнять трудовые функции профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом»

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

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

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

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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Охрана труда

Закреплена за кафедрой	Управления
Учебный план	z38.03.03_УП_заочн_2020.plx Направление 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) - Управление персоналом организации
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	5		Итого	
	УП	РП		
Вид занятий				
Лекции	10	10	10	10
Практические	10	10	10	10
Итого ауд.	20	20	20	20
Контактная работа	20	20	20	20
Сам. работа	187	187	187	187
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	216	216	216	216

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование системы знаний по основам обеспечения безопасных условий труда персонала в организации, включающих оценку и прогнозирование профессиональных рисков, анализ травматизма и профессиональных заболеваний, необходимых для принятия обоснованных решений в практике управления персоналом организации и соблюдения безопасных условий труда.
1.2	Изучение дисциплины обеспечивает формирование компетенций, позволяющих выполнять трудовые функции профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом».

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

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

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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Профессиональные риски

Закреплена за кафедрой	Управления
Учебный план	z38.03.03_УП_заочн_2020.plx Направление 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) - Управление персоналом организации
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс Вид занятий	5		Итого	
	УП	РП		
Лекции	10	10	10	10
Практические	10	10	10	10
Итого ауд.	20	20	20	20
Контактная работа	20	20	20	20
Сам. работа	187	187	187	187
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	216	216	216	216

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1.1 Целью дисциплины является изучение формирования системы знаний, умений и навыков, необходимых для проведения мероприятий в организации, направленных на минимизацию профессиональных рисков. Изучение дисциплины обеспечивает формирование компетенций, позволяющих выполнять трудовые функции профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом».

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

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

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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)
**Профессиональные информационные системы и
базы данных**

Закреплена за кафедрой	Экономики и финансов
Учебный план	z38.03.03_УП_заочн_2020.plx Направление 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) - Управление персоналом организации
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	5		Итого	
	УП	РП		
Лекции	10	10	10	10
Практические	10	10	10	10
Итого ауд.	20	20	20	20
Контактная работа	20	20	20	20
Сам. работа	187	187	187	187
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	216	216	216	216

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Обучение практическим навыкам решения профессиональных задач на основе информационную культуру и биографии-с использованием информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; использования корпоративных информационных систем в решении задач управления персоналом.
1.2	Получение навыков сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач; обработка информации экономических показателей с использованием профессиональных информационных систем; использование коммуникационных технологий, информационных ресурсов, работа с информацией в компьютерных сетях сети Интернет; работа с информационными системами и базами данных в области управления предприятием.
1.3	Получение знаний о принципах построения деятельности в современных профессиональных информационных системах и базах данных; о методах, способах и средствах получения, хранения, анализа и обработки информации для решения типовых задач профессиональной деятельности с использованием современных информационно-коммуникационных технологий.
1.4	Изучение дисциплины обеспечивает формирование компетенций, позволяющих выполнять трудовые функции профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом».

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

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

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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Информационно-справочные системы

Закреплена за кафедрой	Экономики и финансов
Учебный план	z38.03.03_УП_заочн_2020.plx Направление 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) - Управление персоналом организации
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс Вид занятий	5		Итого	
	УП	РП		
Лекции	10	10	10	10
Практические	10	10	10	10
Итого ауд.	20	20	20	20
Контактная работа	20	20	20	20
Сам. работа	187	187	187	187
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	216	216	216	216

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	• Получение знаний о принципах построения и функционирования современных информационно-справочных систем и баз данных; о методах, способах и средствах получения, хранения, анализа и обработки информации для решения стандартных задач профессиональной деятельности с использованием современных информационно-коммуникационных технологий
1.2	• развитие умений осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач; обрабатывать экономическую информацию с использованием профессиональных информационных систем; пользоваться коммуникационными технологиями, информационными ресурсами, работать с информацией в глобальных компьютерных сетях; работать с информационно-справочными системами и базами данных по вопросам обеспечения персоналом;
1.3	• практическими навыками решения задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; использования корпоративных информационных систем при решении задач управления персоналом.
1.4	Изучение дисциплины обеспечивает формирование компетенций, позволяющих выполнять трудовые функции профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом».

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

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

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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Аудит и контроллинг персонала

Закреплена за кафедрой	Управления
Учебный план	z38.03.03_УП_заочн_2020.plx Направление 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) - Управление персоналом организации
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	5		Итого	
	УП	РП		
Лекции	10	10	10	10
Практические	10	10	10	10
Итого ауд.	20	20	20	20
Контактная работа	20	20	20	20
Сам. работа	79	79	79	79
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	108	108	108	108

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Сформировать у студентов научные представления об основах проведения аудита и контроллинга персонала, и о методологии проведения аудита и контроллинга персонала для принятия эффективных кадровых решений.
1.2	Изучение дисциплины обеспечивает формирование компетенций, позволяющих выполнять трудовые функции профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом».

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Регламентация и нормирование труда

Закреплена за кафедрой **Управления**

Учебный план z38.03.03_УП_заочн_2020.plx
Направление 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) - Управление персоналом организации

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс Вид занятий	5		Итого	
	УП	РП		
Лекции	10	10	10	10
Практические	10	10	10	10
Итого ауд.	20	20	20	20
Контактная работа	20	20	20	20
Сам. работа	79	79	79	79
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	108	108	108	108

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- | | |
|-----|---|
| 1.1 | Формирование необходимых профессиональных знаний и практических умений и навыков в области регламентации и нормирования труда персонала предприятий при формировании социально-экономических отношений в условиях рыночной экономики. Изучение дисциплины обеспечивает формирование компетенций, позволяющих выполнять трудовые функции профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом». |
|-----|---|

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)
**Учебная практика (тип - практика по получению
первичных профессиональных умений и навыков)**

Закреплена за кафедрой	Управления
Учебный план	z38.03.03_УП_заочн_2020.plx Направление 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) - Управление персоналом организации
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	УП	РП		
Вид занятий				
Практические	2	2	2	2
Итого ауд.	2	2	2	2
Контактная работа	2	2	2	2
Сам. работа	102	102	102	102
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	закрепление в условиях реальной производственной деятельности первичных профессиональных умений и навыков управления персоналом.
1.2	Практика обеспечивает формирование компетенций, позволяющих выполнять трудовые функции профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом».

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)
**Производственная практика (тип - практика по
получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)**

Закреплена за кафедрой **Управления**

Учебный план z38.03.03_УП_заочн_2020.rlx

Квалификация **Бакалавр** направление 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) - Управление персоналом организации

Форма обучения **заочная**

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		3		4		Итого	
	УП	РП	УП	РП	УП	РП		
Практические	2	2	2	2	2	2	6	6
Итого ауд.	2	2	2	2	2	2	6	6
Контактная работа	2	2	2	2	2	2	6	6
Сам. работа	102	102	210	210	102	102	414	414
Часы на контроль	4	4	4	4	4	4	12	12
Итого	108	108	216	216	108	108	432	432

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Методическое построение производственной практики (тип – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) предполагает деление её на три части:
1.2	Часть 1. Производственная практика 1 (тип – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) формирует необходимые профессиональные знания и навыки работы с нормативной и методической документацией, регламентирующей процессы управления персоналом предприятия, информационно-техническим обеспечением системы управления персоналом организации, изучением структуры и функциями специализированных подразделений в системе управления персоналом организации, должностными инструкциями; процессом деятельности кадровой службы, порядком оценки кадрового потенциала организации.
1.3	Часть 2. Производственная практика 2 (тип – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) направлена на формирование и развитие компетенций, закрепляющих навыки работы по анализу и применению методов управления персоналом организации, организации труда и заработной платы, формирования и реализации кадровой политики, планирования численности и движения персонала, подбора персонала, мотивации и стимулирования персонала, методов формирования корпоративной культуры, управления конфликтами, методов работы с кадровой документацией, принятых в организации - месте практики,
1.4	Часть 3. Производственная практика 3 (тип – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) направлена на формирование компетенций по комплексному анализу деятельности организации, в частности, кадровых служб или иных подразделений, в функции которых входит управление персоналом, оценке эффективности управления персоналом, а также разработке рекомендаций по совершенствованию различных аспектов управления персоналом организации
1.5	Прохождение практики обеспечивает формирование компетенций, позволяющих выполнять трудовые функции профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом»
1.6	Способ проведения практики: стационарная, выездная.
1.7	Практика проводится в следующих формах: непрерывно, дискретно.

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

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

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

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

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

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

ОПК-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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Преддипломная практика

Закреплена за кафедрой	Управления
Учебный план	z38.03.03_УП_заочн_2020.plx Направление 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) - Управление персоналом организации
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	5		Итого	
	УП	РП		
Вид занятий				
Практические	2	2	2	2
Итого ауд.	2	2	2	2
Контактная работа	2	2	2	2
Сам. работа	210	210	210	210
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	216	216	216	216

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Сбор необходимого материала для успешного выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.
1.2	Прохождение практики обеспечивает формирование компетенций, позволяющих выполнять трудовые функции профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом».

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

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

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

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

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

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

ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию

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

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

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

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

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

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

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

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

ОПК-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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы

Закреплена за кафедрой	Управления
Учебный план	z38.03.03_УП_заочн_2020.plx Направление 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) - Управление персоналом организации
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	5		Итого	
	УП	РП		
Вид занятий				
Лекции	2	2	2	2
Итого ауд.	2	2	2	2
Контактная работа	2	2	2	2
Сам. работа	214	214	214	214
Итого	216	216	216	216

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	оценить уровень знаний, умений и навыков студентов, т.е. определить уровень сформированности профессиональных компетенций, приобретенных обучающимися(выпускниками) при изучении основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 "Управление персоналом" по профилю подготовки «Управление персоналом организации», в соответствии с ФГОС ВО.
1.2	Изучение дисциплины обеспечивает формирование компетенций, позволяющих выполнять трудовые функции профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом».

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

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

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

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

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

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

ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию

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

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

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

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

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

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

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

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

ОПК-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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Международные переговоры (на английском языке)

Закреплена за кафедрой	Гуманитарных дисциплин
Учебный план	z38.03.03_УП_заочн_2020.plx Направление 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) - Управление персоналом организации
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	заочная

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	4		Итого	
	уп	рп		
Лекции	6	6	6	6
Практические	4	4	4	4
Итого ауд.	10	10	10	10
Контактная работа	10	10	10	10
Сам. работа	22	22	22	22
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	36	36	36	36

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1.1 Основной целью освоения дисциплины «Международные переговоры (на английском языке)» является совершенствование у студентов иноязычной коммуникативной компетенции, а именно, готовности к коммуникации в устной и письменной формах на английском языке для решения задач в области профессиональной деятельности. Изучение дисциплины обеспечивает формирование компетенций, позволяющих выполнять трудовые функции профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом».

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Стресс-менеджмент

Закреплена за кафедрой **Управления**

Учебный план z38.03.03_УП_заочн_2020.plx
Направление 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) - Управление персоналом организации

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс Вид занятий	1		Итого	
	уп	рп		
Лекции	6	6	6	6
Практические	4	4	4	4
Итого ауд.	10	10	10	10
Контактная работа	10	10	10	10
Сам. работа	22	22	22	22
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	36	36	36	36

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- | | |
|-----|---|
| 1.1 | Целью изучения дисциплины является формирование у студентов системы знаний и навыков, позволяющей обеспечить реализацию конкретных мероприятий по развитию стрессоустойчивости персонала организации. Изучение дисциплины обеспечивает формирование компетенций, позволяющих выполнять трудовые функции профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом». |
|-----|---|

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

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