

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталья Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2021 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bfff679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета МГОУ
Протокол от «16»  2021 г. № 16
Ректор  /Е. А. Певцова/



**Образовательная программа
высшего образования**

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль:
Управление персоналом организации

Квалификация
Бакалавр

Формы обучения
Очная, очно-заочная

Мытищи
2021

Одобрено решением учебно-методического совета МГОУ

Протокол от 09 июля 2021 г. № 6

Председатель  Шестакова О.А.
(подпись) (Ф.И.О.)

Разработчик(-и)

Козлова Е.Г.

кандидат экономических
наук, доцент

Содержание образовательной программы

1. Общая характеристика образовательной программы

- 1.1. Квалификация, присваиваемая выпускникам
- 1.2. Направленность (профиль) образовательной программы
- 1.3. Объем образовательной программы высшего образования
- 1.4. Форма (-ы) и срок (-и) обучения

2. Нормативно-правовая база для разработки образовательной программы

3. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса

- 4.1. Календарный учебный график
- 4.2. Учебный план
- 4.3. Рабочие программы дисциплин
- 4.4. Программы практик
- 4.5. Фонды оценочных средств
- 4.6. Методические материалы для обеспечения образовательной программы

5. Ресурсное обеспечение образовательной программы

- 5.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение ОП ВО
- 5.2. Кадровое обеспечение реализуемой ОП ВО
- 5.3. Материально-техническое обеспечение

6. Характеристика среды МГОУ

- 6.1. Организация воспитательной работы в МГОУ
- 6.2. Социально-бытовые условия обучающихся

7. Система оценки качества освоения студентами ОП ВО

- 7.1. Нормативно-методическое обеспечение системы менеджмента качества
- 7.2. Оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе

8. Государственная итоговая аттестация выпускников

9. Особенности реализации образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

1. Общая характеристика образовательной программы

1.1. Квалификация, присваиваемая выпускникам

По итогам освоения образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль: Управление персоналом организации (далее – образовательная программа, ОПВО) присваивается квалификация - бакалавр.

1.2. Направленность (профиль, специализация, программа подготовки) образовательной программы

Образовательная программа, утверждена Ученым советом Государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области Московского государственного областного университета (далее – МГОУ).

Образовательная программа представляет собой систему нормативно-методических документов, разработанную и утвержденную МГОУ с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, (уровень бакалавриата).

ОП ВО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, рабочие программы дисциплин (модулей), материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, рабочие программы практик, календарные учебные графики, оценочные и методические материалы, рабочую программу воспитания, календарный план воспитательной работы.

Целью данной образовательной программы является: обеспечение качественной подготовки квалифицированных специалистов, позволяющей выпускнику успешно свои компетенции, способствующие его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда.

1.3. Объем образовательной программы высшего образования

Объем образовательной программы высшего образования: 240 зачетных единиц.

1.4. Форма (-ы) и срок (-и) обучения

Форма обучения – очная и очно-заочная. Срок освоения ОП ВО, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет по очной форме обучения 4 года, по очно-заочной – 4 года и 6 месяцев.

2. Нормативно-правовая база для разработки образовательной программы

Нормативные документы для разработки ОП ВО составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 12.08.2020 г. № 955 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом»;

- Профессиональный стандарт 07.003 «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 октября 2015 г. № 691н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 ноября 2015 г., регистрационный № 39628);

- нормативные правовые акты Минобрнауки России, Министерства образования Московской области;

- Устав МГОУ;

- иные локальные нормативные акты МГОУ.

3. Планируемые результаты освоения образовательной программы

Результаты освоения ОП ВО определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и владения в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Компетенции выпускника по направлению подготовки непосредственно связаны областью, сферами, типами и задачами профессиональной деятельности выпускника.

Область профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата, осуществляют профессиональную деятельность: 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно-аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности).

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

информационно-аналитический:

– анализ рынка труда;

– прогнозирование и определение потребности в персонале;

– анализ кадрового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника;

– изучение профессиональных, деловых и личностных качеств работников с целью рационального их использования;

– анализ социальных процессов и отношений в организации;

– анализ системы и процессов управления персоналом организации;

– использование автоматизированных информационных технологий управления персоналом;

организационно-управленческий:

– разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;

– планирование кадровой работы и маркетинг персонала;

– обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;

– организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;

– участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;

– организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;

– организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;

– мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;

– участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;

– участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;

- организация работ с высвобождающимся персоналом;
 - применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
 - экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
 - оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- проектный:
- применение современных методов управления персоналом;
 - участие в разработке, обосновании и внедрении проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом и организации в целом (в том числе в кризисных ситуациях);
 - участие в процессах планирования и оптимизации структуры персонала организации.

В результате освоения программы бакалавриата у выпускника будут сформированы следующие компетенции:

Универсальные компетенции:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;

УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах;

УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;

ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;

ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;

ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;

ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач;

ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции, разработанные на основе профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом»:

организационно-управленческий тип задач:

ДПК-1. Способен на основе знаний трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, норм этики и делового общения, осуществлять ведение документации по персоналу, принимать участие в администрировании процессов и осуществлять организацию документооборота по управлению персоналом;

ДПК-2. Способен основываясь на знаниях кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала, основ социологии труда, экономики, организации труда осуществлять деятельность по обеспечению персоналом организацию, в т.ч. определять потребность организации в персонале, принимать участие в разработке программ поиска, привлечения, подбора и отбора персонала, проводить консультации по вопросам привлечения персонала;

ДПК-3. Способен, используя знания кадровой политики и стратегии организации, нормативно-правовой базы по организации и нормированию труда, безопасности труда, экономике труда, принимать участие в организации трудовой деятельности персонала, оценке и аттестации персонала;

ДПК-4. Способен на основе знаний форм и систем оплаты труда, форм и методов материального и нематериального стимулирования персонала, технологий формирования затрат и бюджета на персонал, принимать участие в разработке систем оплаты труда;

ДПК-5. Способен принимать участие в организации мероприятий по развитию персонала, в т.ч. по построению профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировке персонала; в разработке корпоративных социальных программ, готовить предложения по совершенствованию корпоративной социальной политики;

информационно-аналитический тип задач:

ДПК-6. Способен проводить сбор, обработку информации о потребностях организации в персонале; выявлять эти потребности и формировать заказ организации в обучении и развитии персонала, в т.ч. на основе анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом;

ДПК-7. Способен на основе знаний технологий использования и развития персонала, проводить анализ эффективности мероприятий по оценке качества обучения, аттестации и мотивации персонала и структурировать полученную информацию для принятия управленческих решений;

проектный тип задач:

ДПК-8. Способен на основе знаний о проведении аудита и контроллинга персонала, методах анализа трудовых показателей, анализировать деятельность организации, разрабатывать и экономически обосновывать мероприятия по их улучшению;

ДПК-9. Способен проводит анализ удовлетворенности персонала, и участвовать в оценке социальной и экономической эффективности кадровых мероприятий, в т.ч. с учетом рисков.

Индикаторы достижения компетенций формируются отдельным документом и одобряются решением Учебно-методического совета МГОУ и являются неотъемлемой частью ОП ВО. (Приложение № 8).

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса

4.1. Календарный учебный график

Календарный учебный график устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, государственной итоговой аттестации и каникул обучающихся.

Утвержденный календарный учебный график прилагается к образовательной программе (приложение № 1).

4.2. Учебный план

Учебный план является документом, регламентирующим образовательный процесс.

В обязательной части учебного плана указан перечень дисциплин, которые являются обязательными для изучения.

В части, формируемой участниками образовательных отношений, сформирован перечень и последовательность дисциплин с учетом направленности ОПВО.

Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации, составляет более 30 % общего объема программы бакалавриата.

Образовательной программой высшего образования обеспечена возможность освоения обучающимися элективных дисциплин (модулей) и факультативных дисциплин (модулей).

При разработке учебных планов выполнены следующие требования:

- зачетная единица – равна 36 академическим часам;
- объем образовательной программы, реализуемый за один учебный год, составляет не более 70 зачетных единиц вне зависимости от применяемых образовательных технологий;
- объем образовательной программы (ее составной части) составляет целое число зачетных единиц.

Утвержденный учебный план прилагается к образовательной программе (приложение № 2).

4.3. Рабочие программы дисциплин (приложение № 3).

Аннотация

к рабочей программе

дисциплины «История (история России, всеобщая история)»,

входящей в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: УК-5

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Народы и государства в древности.

Тема 2. Средние века

Тема 3. Эпоха позднего средневековья (XIV-XV вв.)

Тема 4. Государства и народы Евразии, Африки, Америки в XVI–XVII вв.

Тема 5. Государства и народы Евразии, Африки, Америки в XVIII – первая половина XIX вв.

Тема 6. Мир на пути к индустриальному обществу (вторая половина XIX в. – начало XX в.).

Тема 7. Мир и Советское государство в 1920-1930 гг..

Тема 8. СССР и мировое сообщество в годы Второй мировой войны и послевоенное время.

Тема 9. Современная Россия: новая модель государства и общества.

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	3	3
Объем дисциплины в часах	108	108
Контактная работа:	44,3	14,5
Лекции	14	4
Практические занятия	28 ¹	8 ²
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2,3	2,5
Экзамен	0,3	0,3
Предэкзаменационная консультация	2	2
Контрольная работа	-	0,2
Самостоятельная работа	54	80
Контроль	9,7	13,5

4. Формы промежуточной аттестации: экзамен в 1 семестре по очной форме обучения, экзамен и контрольная работа в 1 семестре по очно-заочной форме обучения.

**Аннотация
к рабочей программе
дисциплины «Философия»,**

входящей в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся
обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплин: УК-5

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Философия как мировоззренческая система

Тема 2. Философия как наука

Тема 3. Философские представления в древних цивилизациях

Тема 4. Античная философия

Тема 5. Философия Средневековья и эпохи Возрождения.

Тема 6. Европейская философия XVII – XIX в.в.

Тема 7. Современная западная философия.

Тема 8. Русская философия

Тема 9. Человек, его бытие и сознание

Тема 10. Гносеология.

Тема 11. Человек в мире культуры

Тема 12. Онтология как учение о бытии

Тема 13. Философия общества

Тема 14. Философия истории.

Тема 15. Философия и футурология.

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения
------------------------------	----------------

¹ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

² Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2	2
Объем дисциплины в часах	72	72
Контактная работа:	32,3	14,3
Лекции	10 ³	4 ⁴
Практические занятия	20 ⁵	8 ⁶
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2,3	2,3
Экзамен	0,3	0,3
Предэкзаменационная консультация	2	2
Самостоятельная работа	30	48
Контроль	9,7	9,7

4. Форма промежуточной аттестации: для очной формы обучения экзамен в 5 семестре, для очно-заочной формы обучения в 3 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе
дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»,
входящей в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся
обязательной для изучения**

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: УК-8.

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности.

Тема 2. Классификация чрезвычайных ситуаций.

Российская система предупреждения и действий в чрезвычайных ситуациях

Тема 3. Опасные ситуации природного и техногенного характера и защита населения от их последствий

Тема 4. Действия при авариях, катастрофах и стихийных бедствиях.

Тема 5. Основы пожарной безопасности. Средства тушения пожаров и их применение. Действия при пожаре.

Тема 6. Транспорт и его опасности. Правила безопасного поведения на транспорте.

Тема 7. Чрезвычайные ситуации социального характера

Тема 8. Криминогенная опасность. Зоны повышенной опасности

Тема 9. Общественная опасность экстремизма и терроризма

Тема 10. Экономическая, информационная, продовольственная безопасность РФ.

Тема 11. Организация защиты населения в мирное и военное время. Первая помощь

3. Объем дисциплины:

³ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

⁴ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

⁵ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

⁶ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2	2
Объем дисциплины в часах	72	72
Контактная работа:	30,2	12,2
Лекции	10 ⁷	4 ⁸
Практические занятия	20 ⁹	8 ¹⁰
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2	0,2
Зачет	0,2	0,2
Самостоятельная работа	34	52
Контроль	7,8	7,8

4. Форма промежуточной аттестации: очная и очно-заочная формы обучения: зачет в 1 семестре.

Аннотация
к рабочей программе
дисциплины «Физическая культура и спорт»,
входящей в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся
обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплин: УК-7

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов

Тема 2. Социально-биологические основы физической культуры.

Раздел II. Практический.

Тема 1. Общая физическая подготовка.

Обучение основным принципам физического воспитания и спорта.

Тема 2. Учебно-тренировочные занятия по освоению упражнений, из комплекса ГТО (сгибание разгибание рук в упоре лежа на полу, подтягивание из виса на высокой перекладине).

Тема 3. Профессионально-педагогическая подготовка.

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2	2

⁷ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

⁸ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

⁹ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

¹⁰ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

Объем дисциплины в часах	72	72
Контактная работа:	62,2	10,2
Лекции	4	10
Практические занятия	58	-
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2	0,2
Зачет	0,2	0,2
Самостоятельная работа	2	54
Контроль	7,8	7,8

4. Форма промежуточной аттестации: очная и очно-заочная форма обучения: зачет в 1 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе
дисциплины «Основы правоведения и противодействия коррупции»,
входящей в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся
обязательной для изучения**

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: УК-2, УК-11, ОПК-1

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Основы теории государства и права.

Тема 2. Основы конституционного права России.

Тема 3. Основы административного права

Тема 4. Основы гражданского права.

Тема 5. Основы трудового права

Тема 6. Основы семейного права.

Тема 7. Основы уголовного права

Тема 8. Основы экологического права.

Тема 9. Основы финансового права.

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2	2
Объем дисциплины в часах	72	72
Контактная работа:	30,2	20,2
Лекции	10	6
Практические занятия	20	14
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2	0,2
Зачет	0,2	0,2
Самостоятельная работа	34	44
Контроль	7,8	7,8

4. Форма промежуточной аттестации: очная и очно-заочная формы обучения: зачет в 7 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе**

дисциплины «Информационные технологии и системы в управлении персоналом»,
входящей в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: ОПК-2; ОПК-5; ОПК-6

2.Содержание дисциплины:

Тема 1. Введение.

Тема 2. Информация, определения, свойства.

Тема 3. Информационные компьютерные сети.

Тема 4. Использование текстовых процессоров MS Word в профессиональной деятельности.

Тема 5. Использование электронных таблиц MS Excel в профессиональной деятельности.

Тема 6. MS EXCEL, работа с формулами, мастер функций.

Тема 7. MS Excel, работа с диаграммами.

Тема 8. СУБД Access концептуальное, логическое, физическое проектирование.

Тема 9. Access, реализация проекта, создание таблиц, фильтры, запросы.

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	7	7
Объем дисциплины в часах	252	252
Контактная работа:	86,5	58,7
Лекции	34	20
Практические занятия	50	36
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2,5	2,7
Экзамен	0,3	0,3
Предэкзаменационная консультация	2	2
Контрольная работа	-	0,2
Зачет	0,2	0,2
Самостоятельная работа	148	172
Контроль	7,5	21,3

4. Форма промежуточной аттестации: зачет в 1 семестре, экзамен во 2 семестре по очной форме обучения; зачет в 1 семестре, экзамен и контрольная работа во 2 семестре по очно-заочной форме обучения.

Аннотация
к рабочей программе
дисциплины «Деловые и межкультурные коммуникации»,
входящей в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: УК-4; УК-5; ОПК-2

2.Содержание дисциплины:

Тема 1. Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Деловые коммуникации».

Тема 2. Социально-психологические основы теории делового общения и деловых коммуникаций.

Тема 3. Коммуникативная компетентность и её структура, особенности коммуникативной компетентности менеджера.

Тема 4. Вербальные средства передачи информации и их роль в деловой коммуникации.

Тема 5. Невербальные средства передачи информации и их роль в деловой коммуникации.

Тема 6. Коммуникативные барьеры, их преодоление.

Тема 7. Личность в практике делового общения.

Тема 8. Эмоциональный аспект делового общения.

Тема 9. Коммуникационные процессы в организации, их роль, формы и взаимосвязь с другими процессами в организации.

Тема 10. Деловое общение.

Тема 11. Искусство публичного выступления.

Тема 12. Переговоры. Конфликты в деловой коммуникации.

Тема 13. Письменные формы деловой коммуникации: деловая переписка, деловая документация.

Тема 14. Деловая коммуникация в компьютерных сетях.

Тема 15. Влияние кросс-культурных особенностей на деловые коммуникации.

Тема 16. Принципы и нормы международного и национального этикета деловых коммуникаций.

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2	2
Объем дисциплины в часах	72	72
Контактная работа:	48,2	24,2
Лекции	16	8
Практические занятия	32	16
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2	0,2
Зачет	0,2	0,2
Самостоятельная работа	16	40
Контроль	7,8	7,8

4. Форма промежуточной аттестации: зачет во 2 семестре для очной формы обучения, зачет во 2 семестре для очно-заочной формы обучения.

**Аннотация
к рабочей программе
дисциплины «Современные методы обработки и анализа деловой
информации»,**

входящей в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся
обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: УК-1; ОПК-2; ОПК-5

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Введение в анализ данных. Технологии анализа данных

- Тема 2. Консолидация, очистка и преобработка данных
 Тема 3. Трансформация данных
 Тема 4. Визуализация данных
 Тема 5. Статистические методы анализа данных в Excel
 Тема 6. Задачи классификации и регрессии
 Тема 7. Анализ и прогнозирование временных рядов

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2	2
Объем дисциплины в часах	72	72
Контактная работа:	36,2	24,2
Лекции	18	8
Практические занятия	18	16
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2	0,2
Зачет	0,2	0,2
Самостоятельная работа	28	40
Контроль	7,8	7,8

4. Форма промежуточной аттестации: зачет в 3 семестре по очной форме обучения, зачет в 3 семестре у очно-заочной формы обучения.

**Аннотация
 к рабочей программе
 дисциплины «Экономическая теория»,
 входящей в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся
 обязательной для изучения**

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: УК-10; ОПК-1

2. Содержание дисциплины:

РАЗДЕЛ I. ВВЕДЕНИЕ В ЭКОНОМИЧЕСКУЮ ТЕОРИЮ.

Тема 1. Структура науки. Предмет и методы исследования

Тема 2. Базовые понятия экономической теории.

Тема 3. История экономических учений

Тема 4. Экономические системы: современные типы и модели

Тема 5. Экономический выбор

РАЗДЕЛ II. МИКРОЭКОНОМИКА

Тема 6. Теория рыночного равновесия

Тема 7. Анализ поведения потребителя в рыночной экономике

Тема 8. Основы теории производства

Тема 9. Типы рыночных структур

Тема 10. Рынки факторов производства

РАЗДЕЛ III. МАКРОЭКОНОМИКА

Тема 11. Экономика как макросистема. Основные макроэкономические цели и показатели

Тема 12. Нестабильность и равновесие экономики на макроуровне

Тема 13. Денежно-кредитная система

Тема 14. Рынок ценных бумаг.

Тема 15. Государственное регулирование экономики.

РАЗДЕЛ IV. МИРОВАЯ ЭКОНОМИКА

Тема 16. Мировая экономика и международные экономические отношения.

Тема 17. Международная торговля и внешнеторговая политика.

Тема 18. Глобализация мировой экономики.

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	5	5
Объем дисциплины в часах	180	180
Контактная работа:	74,3	34,5
Лекции	36	12
Практические занятия	36	20
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2,3	2,5
Экзамен	0,3	0,3
Предэкзаменационная консультация	2	2
Контрольная работа	-	0,2
Самостоятельная работа	96	132
Контроль	9,7	13,5

4. Форма промежуточной аттестации: для очной формы обучения экзамен в 1 семестре; для очно-заочной формы обучения экзамен и контрольная работа в 1 семестре.

Аннотация
к рабочей программе
дисциплины «Основы теории управления»,
входящей в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся
обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: ОПК-1

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Сущность и содержание дисциплины «Основы теории управления».

Тема 2. Научные школы и различные подходы к теории организации.

Тема 3. Внешняя и внутренняя среда организации.

Тема 4. Цели и стратегия управления.

Тема 5. Принципы построения и функционирования систем управления.

Тема 6. Основные модели организационных структур и организационная диагностика.

Тема 7. Сущность и теории мотивации.

Тема 8. Понятие процессов и технологий управления

Тема 9. Инновации и изменения в организациях.

Тема 10. Принятие управленческих решений

Тема 11. Процессы руководства организацией

Тема 12. Лидерство и стиль управления.

Тема 13. Коммуникации в организациях

Тема 14. Организационная культура.

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	5	5
Объем дисциплины в часах	180	180

Контактная работа:	74,3	34,5
Лекции	36	12
Практические занятия	36	20
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2,3	2,5
Экзамен	0,3	0,3
Предэкзаменационная консультация	2	2
Контрольная работа	-	0,2
Самостоятельная работа	96	132
Контроль	9,7	13,5

4. Форма промежуточной аттестации: для очной формы обучения - экзамен в 3 семестре, для очно-заочной формы обучения – контрольная работа и экзамен во 2 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе
дисциплины «Разработка и реализация проектов»,
входящей в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся
обязательной для изучения**

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: УК-2; ОПК-1

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Управление проектами: основные понятия и типология

Тема 2. Современные условия развития проектного управления в организациях

Тема 3. Структурная декомпозиция проекта

Тема 4. Жизненный цикл проекта

Тема 5. Инвестирование проекта

Тема 6. Сетевое планирование проекта

Тема 7. Проектные подразделения в организационных структурах организации

Тема 8. Функции управления проектами

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2	2
Объем дисциплины в часах	72	72
Контактная работа:	36,2	20,2
Лекции	18	6
Практические занятия	18	14
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2	0,2
Зачет	0,2	0,2
Самостоятельная работа	28	44
Контроль	7,8	7,8

4. Форма промежуточной аттестации: очная форма обучения: зачет в 5 семестре; очно-заочная форма обучения: зачет в 5 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе**

дисциплины «Основы управления персоналом»,
входящей в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся
обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Теоретико-философские основы управления персоналом

Тема 2. Основы формирования системы управления персоналом

Тема 3. Основы кадровой политики и стратегии

Тема 4. Технологии управления персоналом

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	5	5
Объем дисциплины в часах	180	180
Контактная работа:	74,3	34,5
Лекции	36	12
Практические занятия	36	20
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2,3	2,5
Экзамен	0,3	0,3
Предэкзаменационная консультация	2	2
Контрольная работа	-	0,2
Самостоятельная работа	96	132
Контроль	9,7	13,5

4. Форма промежуточной аттестации: для очной формы обучения – экзамен в 3 семестре, для очно-заочной – контрольная работа и экзамен в 3 семестре.

Аннотация
к рабочей программе
дисциплины «Управление персоналом организации»,
входящей в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся
обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Маркетинг персонала

Тема 2. Наем, отбор, подбор и расстановка персонала

Тема 3. Деловая оценка персонала

Тема 4. Профорientация, социализация и трудовая адаптация персонала

Тема 5. Организация труда и рабочего места персонала

Тема 6. Использование персонала

Тема 7. Высвобождение персонала

Тема 8. Управление социальным развитием

Тема 9. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала

Тема 10. Аттестация персонала

Тема 11. Управление деловой карьерой персонала и служебно-профессиональным продвижением персонала

- Тема 12. Управление кадровым резервом
 Тема 13. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала
 Тема 14. Организационная культура
 Тема 15. Управление конфликтами и стрессами
 Тема 16. Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	6	6
Объем дисциплины в часах	216	216
Контактная работа:	98,8	58,8
Лекции	32	20
Практические занятия	64	36
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2,8	2,8
Экзамен	0,3	0,3
Предэкзаменационная консультация	2	2
Курсовая работа	0,3	0,3
Зачет	0,2	0,2
Самостоятельная работа	82	122
Контроль	35,2	35,2

4. Форма промежуточной аттестации: для очной формы обучения - зачет в 4 семестре, в 5 семестре - экзамен и курсовая работа, для очно-заочной формы обучения – зачет в 4 семестре, в 5 семестре - экзамен и курсовая работа.

**Аннотация
 к рабочей программе
 дисциплины «Организационное поведение»,
 входящей в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся
 обязательной для изучения**

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: УК-3; ОПК-1

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Введение в дисциплину «Организационное поведение».

Тема 2. Теории поведения человека в организации

Тема 3. Личность и организация

Тема 4. Мотивация и результативность поведения персонала организации

Тема 5. Карьера как элемент организационного поведения

Тема 6. Формирование группового поведения

Тема 7. Коммуникативное поведение в организации

Тема 8. Лидерство и власть в организации

Тема 9. Конфликтные формы поведения в организации

Тема 10. Организация как субъект поведения. Социальное поведение организации

Тема 11. Поведенческий аудит. Исследование и управление организационным поведением.

Тема 12. Организационное поведение в глобальном цифровом мире

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2	2

Объем дисциплины в часах	72	72
Контактная работа:	54,2	24,2
Лекции	18	8
Практические занятия	36	16
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2	0,2
Зачет	0,2	0,2
Самостоятельная работа	10	40
Контроль	7,8	7,8

4. Форма промежуточной аттестации: очная и очно-заочная формы обучения: зачет в 3 семестре.

Аннотация
к рабочей программе
дисциплины «Основы статистики»,
входящей в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: УК-1; ОПК-2

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Понятие о статистике. Предмет, метод и задачи статистики.

Тема 2. Статистическое наблюдение.

Тема 3. Сводка и группировка материалов статистических наблюдений.

Тема 4. Обобщающие статистические показатели.

Тема 5. Статистические распределения и их основные характеристики.

Тема 6. Выборочный метод.

Тема 7. Статистическое изучение динамики.

Тема 8. Статистические индексы.

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	4	4
Объем дисциплины в часах	144	144
Контактная работа:	66,3	26,5
Лекции	32	8
Практические занятия	32	16
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2,3	2,5
Экзамен	0,3	0,3
Предэкзаменационная консультация	2	2
Контрольная работа	-	0,2
Самостоятельная работа	68	104
Контроль	9,7	13,5

4. Форма промежуточной аттестации: экзамен во 2 семестре по очной форме обучения, экзамен и контрольная работа в 3 семестре по очно-заочной форме обучения.

Аннотация
к рабочей программе
дисциплины «Социально-психологические основы управления персоналом»,

входящей в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: ОПК-1; ОПК-4

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Социально-психологические основы управления персоналом как научная дисциплина.

Тема 2. Понятие личности.

Тема 3. Мотивационно-потребностная сфера, способности, характер и темперамент и их роль в профессиональной деятельности.

Тема 4. Диагностика личности методом наблюдения и анализа поведения.

Тема 5. Особенности личности успешного менеджера.

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2	2
Объем дисциплины в часах	72	72
Контактная работа:	28,2	24,2
Лекции	14	8
Практические занятия	14	16
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2	0,2
Зачет	0,2	0,2
Самостоятельная работа	36	40
Контроль	7,8	7,8

4. Форма промежуточной аттестации: очная форма обучения – зачет в 4 семестре, очно-заочная форма обучения – зачет в 5 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе
дисциплины «Экономика организации»,**

входящей в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: УК-10; ОПК-1

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Предприятие как субъект и объект предпринимательской деятельности.

Тема 2. Нормативные правовые акты, регулирующие деятельность предприятий.

Тема 3. Предприятие в сфере рыночной экономики.

Тема 4. Производственный процесс и типы производств.

Тема 5. Производственная структура предприятия.

Тема 6. Организация нормативной работы на предприятии.

Тема 7. Основные средства предприятия.

Тема 8. Оборотные средства предприятия.

Тема 9. Трудовые ресурсы предприятия и показатели их использования.

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	4	4

Объем дисциплины в часах	144	144
Контактная работа:	58,3	26,5
Лекции	28	8
Практические занятия	28	16
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2,3	2,5
Экзамен	0,3	0,3
Предэкзаменационная консультация	2	2
Контрольная работа	-	0,2
Самостоятельная работа	76	104
Контроль	9,7	13,5

4. Форма промежуточной аттестации: для очной формы обучения — экзамен — в 4 семестре, для очно-заочной формы обучения — экзамен и контрольная работа — в 4 семестре.

Аннотация
к рабочей программе
дисциплины «Корпоративная социальная политика»,
входящей в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся
обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: УК-3; ОПК-1; ОПК-3

2. Содержание дисциплины:

Тема 1 Теоретические основы организации корпоративной социальной политики (КСП)

Тема 2 Социальная политика государства и ее влияние на социальное развитие персонала организации.

Тема 3. Социальное партнерство как особая область социально-трудовых отношений и инструмент организации КСП.

Тема 4. Структура показателей, характеризующих корпоративную социальную политику.

Тема 5 Планирование организационно - технических мероприятий, направленных на формирование и совершенствование корпоративной социальной политики.

Тема 6. Информационное обеспечение организации и совершенствования корпоративной социальной политики.

Тема 7. Оценка эффективности корпоративной социальной.

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2	2
Объем дисциплины в часах	72	72
Контактная работа:	36,2	20,2
Лекции	18	6
Практические занятия	18	14
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2	0,2
Экзамен	0,2	0,2
Самостоятельная работа	28	44
Контроль	7,8	7,8

4. Форма промежуточной аттестации: очная и очно-заочная формы обучения: зачет в 5 семестре.

Аннотация
к рабочей программе
дисциплины «Стратегическое управление персоналом»,
входящей в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся
обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: УК-2; ОПК-3

2. Содержание дисциплины:

1. Предмет, метод и задачи курса «Стратегическое управление персоналом». Понятие, сущность и задачи стратегического менеджмента.
 2. Понятие, сущность и задачи стратегического менеджмента. Процесс стратегического управления
 3. Стратегический анализ рынка труда и политики занятости государства
 4. Стратегический анализ деятельности организации
 5. Разработка стратегии организации
 6. Управление реализацией стратегии
 7. Функциональная стратегия управления персоналом
 8. Политика управления персоналом как инструмент реализации стратегии управления персоналом
 9. Контроль выполнения стратегии
3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	5	5
Объем дисциплины в часах	180	180
Контактная работа:	74,6	34,6
Лекции	36	12
Практические занятия	36	20
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2,6	2,6
Экзамен	0,3	0,3
Предэкзаменационная консультация	2	2
Курсовая работа	0,3	0,3
Самостоятельная работа	78	118
Контроль	27,4	27,4

4. Форма промежуточной аттестации: для очной формы обучения – курсовая работа и экзамен в 7 семестре, для очно-заочной – курсовая работа и экзамен в 7 семестре.

Аннотация
к рабочей программе
дисциплины «Организационная культура»,
входящей в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся
обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: УК-3; УК-5; ОПК-1

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Сущность и содержание организационной культуры.

- Тема 2. Типология культур. Характеристика основных типов.
 Тема 3. Характеристика основных элементов организационной культуры.
 Тема 4. Формирование организационной культуры.
 Тема 5. Технология управления организационной культуры.
 Тема 6. Исследование организационной культуры.
 Тема 7. Развитие организационной культуры.
 Тема 8. Влияние организационной культуры на организационную эффективность.
 Тема 9. Национальный фактор в развитии организационной культуры.

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2	2
Объем дисциплины в часах	72	72
Контактная работа:	56,2	20,2
Лекции	28	6
Практические занятия	28	14
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2	0,2
Зачет	0,2	0,2
Самостоятельная работа	8	14
Контроль	7,8	7,8

4. Форма промежуточной аттестации: очная и очно-заочная формы обучения: зачет в 4 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе
дисциплины «Теория организации»,**

входящей в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: ОПК-1; ОПК-2

2. Содержание дисциплины:

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

Тема 2. Организация как система.

Тема 3. Дерево целей организации.

Тема 4. Социальные и хозяйственные организации.

Тема 5. Организация и управление.

Тема 6. Принципы функционирования организации

Тема 7. Законы организации.

Тема 8. Организационная структура системы управления организацией.

Тема 9. Принципы статической и динамической организации.

Тема 10. Развитие организаций.

Тема 11. Проектирование организаций.

Тема 12. Свойства организаций.

Тема 13. Сущность и содержание организационной культуры.

Тема 14. Влияние культуры на организационную эффективность.

Тема 15. Субъекты и объекты организаторской деятельности, и развитие организаций.

Тема 16. Интеграционные процессы и закономерности в развитии организаций и межорганизационных взаимодействий.

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	5	5
Объем дисциплины в часах	180	180
Контактная работа:	66,3	34,5
Лекции	32	12
Практические занятия	32	20
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2,3	2,5
Экзамен	0,3	0,3
Предэкзаменационная консультация	2	2
Контрольная работа	-	0,2
Самостоятельная работа	104	132
Контроль	9,7	13,5

4. Форма промежуточной аттестации: для очной формы обучения экзамен во 2 семестре, для очно-заочной формы обучения - экзамен и контрольная работа во 2 семестре.

Аннотация
к рабочей программе
дисциплины «Кадровое делопроизводство и учет персонала»,
входящей в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся
обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4; ДПК-1

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Сущность и принципы кадрового учета

Тема 2. Законодательное регулирование кадрового учета

Тема 3. Документирование кадровой деятельности

Тема 4. Организация работы с кадровыми документами

Тема 5. Систематизация и хранение документов кадровой службы

Тема 6. Автоматизация кадрового учета в организации

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2	2
Объем дисциплины в часах	72	72
Контактная работа:	42,2	20,2
Лекции	14	6
Практические занятия	28	14
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2	0,2
Зачет	0,2	0,2
Самостоятельная работа	22	44
Контроль	7,8	7,8

4. Форма промежуточной аттестации: очная и очно-заочная формы обучения: зачет в 6 семестре.

Аннотация
к рабочей программе
дисциплины «Трудовое право»,
 входящей в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся
 обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: ОПК-1; ДПК-1

2.Содержание дисциплины:

Тема 1. Предмет, метод и система трудового права России

Тема 2. Принципы трудового права

Тема 3. Источники трудового права

Тема 4. Субъекты трудового права

Тема 5. Правоотношения в сфере труда

Тема 6. Социальное партнерство в сфере труда

Тема 7. Правовое регулирование занятости и трудоустройства

Тема 8. Трудовой договор

Тема 9. Рабочее время и время отдыха

Тема 10. Правовое регулирование заработной платы

Тема 11. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Тема 12. Охрана труда

Тема 13. Дисциплина труда

Тема 14. Материальная ответственность сторон трудового договора

Тема 15. Трудовые споры

Тема 16. Международно-правовое регулирование труда

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	4	4
Объем дисциплины в часах	144	144
Контактная работа:	44,3	26,5
Лекции	14	8
Практические занятия	28	16
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2,3	2,5
Экзамен	0,3	0,3
Предэкзаменационная консультация	2	2
Контрольная работа	-	0,5
Самостоятельная работа	90	104
Контроль	9,7	13,5

4. Форма промежуточной аттестации: экзамен в 4 семестре по очной, экзамен и контрольная работа по очно-заочной формам обучения в 4 семестре.

Аннотация
к рабочей программе
дисциплины «Тайм-менеджмент»,
 входящей в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся
 обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: УК-6; ОПК-1

2.Содержание дисциплины:

Тема 1. Объект, предмет, задачи и содержание дисциплины «Тайм-менеджмент»

Тема 2. Эффективный Тайм-менеджмент

Тема 3. Инструменты планирования времени и приемы работы с ними

Тема 4. Тайм-менеджмент на Outlook

Тема 5. Рациональная организация информационных потоков и коммуникаций в организации

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2	2
Объем дисциплины в часах	72	72
Контактная работа:	36,2	24,2
Лекции	18	8
Практические занятия	18	16
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2	0,2
Зачет	0,2	0,2
Самостоятельная работа	28	40
Контроль	7,8	7,8

4. Форма промежуточной аттестации: для очной формы обучения - зачет в 3 семестре, для очно-заочной формы обучения – зачет в 3 семестре.

Аннотация

к рабочей программе

дисциплины «Кадровая политика и кадровое планирование»,

входящей в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: УК-1; ОПК-3; ОПК-4

2.Содержание дисциплины:

Тема 1. Объект, предмет, задачи и содержание дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования»

Тема 2. Сущность, виды и этапы формирования кадровой политики государства

Тема 3. Место и роль кадровой политики в общей политике организации

Тема 4. Принципы, механизмы и этапы формирования кадровой политики организации

Тема 5. Кадровая стратегия организации

Тема 6. Компетентностный подход как метод реализации кадровой политики

Тема 7. Цели, задачи и уровни кадрового планирования организации

Тема 8. Сущность и структура оперативного плана работы с персоналом

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	5	5
Объем дисциплины в часах	180	180
Контактная работа:	56,3	34,5
Лекции	18	12

Практические занятия	36	20
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2,3	2,5
Экзамен	0,3	0,3
Предэкзаменационная консультация	2	2
Контрольная работа	-	0,2
Самостоятельная работа	114	132
Контроль	9,7	13,5

4. Форма промежуточной аттестации: для очной формы обучения - экзамен в 5 семестре, для очно-заочной формы обучения – экзамен и контрольная работа в 5 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе
дисциплины «Лидерство в управлении командой»,
входящей в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся
обязательной для изучения**

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: УК-3; УК-6; ОПК-1

2.Содержание дисциплины:

Тема 1. Команда как организационная форма коллективного управления.

Тема 2. Групповые роли, нормы, цели, ценности.

Тема 3. Этапы развития команды.

Тема 4. Феномены снижения групповой эффективности.

Тема 5. Лидерство и власть в команде.

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2	2
Объем дисциплины в часах	72	72
Контактная работа:	30,2	24,2
Лекции	10	8
Практические занятия	20	16
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2	0,2
Зачет	0,2	0,2
Самостоятельная работа	34	40
Контроль	7,8	7,8

4. Форма промежуточной аттестации: для очной формы обучения зачет в 8 семестре, для очно-заочной формы обучения зачет в 9 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе
дисциплины «Иностранный язык (английский)»,
входящей в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся
элективной дисциплиной**

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: УК-4

2.Содержание дисциплины:

Тема 1 Цели, задачи дисциплины «Иностранный язык».

Тема 2. . Человек и общество.

- Тема 3. Семейные ценности в современном мире
 Тема 4. География и краткая история страны изучаемого языка.
 Тема 5. Жизнь в городе
 Тема 6. Искусство в России и стране изучаемого языка
 Тема 7. Презентация: структура и форма представления.
 Тема 8. Система образования в стране изучаемого языка и России
 Тема 9. Мир профессий и карьера
 Тема 10. Информационные технологии в жизни молодежи.
 Тема 11. Проблемы экологии
 Тема 12.. Спорт и здоровый образ жизни.
 Тема 13 Путешествия и транспорт
 Тема 14. Введение в профессиональную коммуникацию.
 Тема 15. История развития экономики – основные периоды, представители школ.
 Тема 16. Закон спроса и предложения. Типы экономических систем.
 Тема 17. Специальность «Финансы и кредит » за рубежом и в России: перспективы.
 Тема 18. Рынок труда – проблемы безработицы и способы ее преодоления.
 Тема 19. Деловая корреспонденция и электронная коммуникация
 Тема 20. Проектная деятельность в профессиональной сфере.

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	6	6
Объем дисциплины в часах	216	216
Контактная работа:	110,7	74,7
Практические занятия	108	72
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2,7	2,7
Экзамен	0,3	0,3
Предэкзаменационная консультация	2	2
Зачет	0,4	0,4
Самостоятельная работа	80	116
Контроль	25,3	25,3

4. Форма промежуточной аттестации: очная и очно-заочная формы обучения: зачет в 1,2 семестрах, экзамен в 3 семестре.

**Аннотация
 к рабочей программе
 дисциплины «Иностранный язык (французский)»,
 входящей в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся
 элективной дисциплиной**

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: УК-4

2.Содержание дисциплины:

- Тема 1 Цели, задачи дисциплины «Иностранный язык».
 Тема 2. . Человек и общество.
 Тема 3. Семейные ценности в современном мире
 Тема 4. География и краткая история страны изучаемого языка.
 Тема 5. Жизнь в городе
 Тема 6. Искусство в России и стране изучаемого языка
 Тема 7. Презентация: структура и форма представления.
 Тема 8. Система образования в стране изучаемого языка и России
 Тема 9. Мир профессий и карьера

- Тема 10. Информационные технологии в жизни молодежи.
 Тема 11. Проблемы экологии
 Тема 12.. Спорт и здоровый образ жизни.
 Тема 13 Путешествия и транспорт
 Тема 14. Введение в профессиональную коммуникацию.
 Тема 15. История развития экономики – основные периоды, представители школ.
 Тема 16. Закон спроса и предложения. Типы экономических систем.
 Тема 17. Специальность «Финансы и кредит » за рубежом и в России: перспективы.
 Тема 18. Рынок труда – проблемы безработицы и способы ее преодоления.
 Тема 19. Деловая корреспонденция и электронная коммуникация
 Тема 20. Проектная деятельность в профессиональной сфере.

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	6	6
Объем дисциплины в часах	216	216
Контактная работа:	110,7	74,7
Практические занятия	108	72
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2,7	2,7
Экзамен	0,3	0,3
Предэкзаменационная консультация	2	2
Зачет	0,4	0,4
Самостоятельная работа	80	116
Контроль	25,3	25,3

4. Форма промежуточной аттестации: очная и очно-заочная формы обучения: зачет в 1,2 семестрах, экзамен в 3 семестре.

**Аннотация
 к рабочей программе
 дисциплины «Иностранный язык (немецкий)»,
 входящей в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся
 элективной дисциплиной**

- 1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:** УК-4
2.Содержание дисциплины:
 Тема 1 Цели, задачи дисциплины «Иностранный язык».
 Тема 2. . Человек и общество.
 Тема 3. Семейные ценности в современном мире
 Тема 4. География и краткая история страны изучаемого языка.
 Тема 5. Жизнь в городе
 Тема 6. Искусство в России и стране изучаемого языка
 Тема 7. Презентация: структура и форма представления.
 Тема 8. Система образования в стране изучаемого языка и России
 Тема 9. Мир профессий и карьера
 Тема 10. Информационные технологии в жизни молодежи.
 Тема 11. Проблемы экологии
 Тема 12.. Спорт и здоровый образ жизни.
 Тема 13 Путешествия и транспорт
 Тема 14. Введение в профессиональную коммуникацию.
 Тема 15. История развития экономики – основные периоды, представители школ.

- Тема 16. Закон спроса и предложения. Типы экономических систем.
 Тема 17. Специальность «Финансы и кредит» за рубежом и в России: перспективы.
 Тема 18. Рынок труда – проблемы безработицы и способы ее преодоления.
 Тема 19. Деловая корреспонденция и электронная коммуникация
 Тема 20. Проектная деятельность в профессиональной сфере.

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	6	6
Объем дисциплины в часах	216	216
Контактная работа:	110,7	74,7
Практические занятия	108	72
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2,7	2,7
Экзамен	0,3	0,3
Предэкзаменационная консультация	2	2
Зачет	0,4	0,4
Самостоятельная работа	80	116
Контроль	25,3	25,3

4. Форма промежуточной аттестации: очная и очно-заочная формы обучения: зачет в 1,2 семестрах, экзамен в 3 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе
дисциплины «Иностранный язык (русский)»,
входящей в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся
элективной дисциплиной**

- 1.** Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: УК-4
- 2.** Содержание дисциплины:
 - Тема 1. Русский алфавит
 - Тема 2. Гласные звуки русского языка, их артикуляционно-акустические особенности, постановка произношения
 - Тема 3. Согласные русского языка, их артикуляционно-акустические особенности, постановка произношения
 - Тема 4. Ударение в русском языке
 - Тема 5. Понятие об интонации. Основные интонационные конструкции (ИК-1, ИК-2, ИК-3, ИК-4). Интонация в монологе и в диалоге
 - Тема 6. Основа слова и окончание. Корень, приставка, суффикс.
 - Тема 7. Словообразование существительных, характерные суффиксы
 - Тема 8. Словообразование прилагательных, основные суффиксы
 - Тема 9. Глагольные приставки
 - Тема 10. Имя существительное. Падежная система
 - Тема 11. Имя прилагательное. Полные и краткие прилагательные. Степени сравнения прилагательных
 - Тема 12. Местоимение
 - Тема 13. Глагол. Совершенный и несовершенный вид глагола. Время. Спряжение. Управление. Переходные и непереходные глаголы. Глаголы с частицей –ся. Глаголы движения без приставок и с приставками
 - Тема 14. Понятие о причастии. Суффиксы причастий, особенности употребления

Тема 15. Понятие о деепричастии. Суффиксы деепричастий, особенности употребления

Тема 16. Наречие. Степени сравнения наречий

Тема 17. Предлоги, союзы, частицы, их функции и употребление

Тема 18. Простое и сложное предложение

Тема 19. Активные и пассивные конструкции

Тема 20. Прямая и косвенная речь. Перевод прямой речи в косвенную и наоборот

Тема 21. Выражение отрицания

Тема 22. Обороты с модальными словами нужно, надо, можно, должен

Тема 23. Интонация в простом и сложном предложении

Тема 24. Рассказ о себе (детство, семья, интересы)

Тема 25. Учеба и работа, выбор профессии

Тема 26. Система образования в России и в родной стране. Университет

Тема 27. Иностранные языки, их роль в жизни человека. Изучение русского языка

Тема 28. Образ жизни человека, национально-культурные традиции, обычаи

Тема 29. Свободное время, отдых, интересы, увлечения

Тема 30. Город (столица страны, родной город)

Тема 31. Страна (Россия, родная страна): география, история, экономика, культура

Тема 32. Известные деятели науки и культуры России, родной страны

Тема 33. Развитие навыков диалогической речи

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	6	6
Объем дисциплины в часах	216	216
Контактная работа:	110,7	74,7
Практические занятия	108	72
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2,7	2,7
Экзамен	0,3	0,3
Предэкзаменационная консультация	2	2
Зачет	0,4	0,4
Самостоятельная работа	80	116
Контроль	25,3	25,3

4. Форма промежуточной аттестации: очная и очно-заочная формы обучения: зачет в 1,2 семестрах, экзамен в 3 семестре.

Аннотация

к рабочей программе

дисциплины «Основы безопасности труда»,

входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: ДПК-3

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Роль труда в жизни человека.

Тема 2. Государственная политика в сфере охраны и безопасности труда.

Тема 3. Законодательство РФ о труде и об охране труда и локальные нормативно-правовые акты.

Тема 4. Особенности реакции организма на труд, вредные и опасные условия труда.

Тема 5. Условия труда, риски и предупреждение опасности на рабочем месте.

Тема 6. Охрана труда - система мероприятий, направленных на обеспечение безопасных условий труда.

Тема 7. Система государственного управления, надзора и контроля за охраной труда в РФ.

Тема 8. Обучение основам и правилам охраны и безопасности труда. Оказание первой доврачебной помощи

Тема 9. Затраты на охрану труда и технику безопасности.

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	5	5
Объем дисциплины в часах	180	180
Контактная работа:	74,3	34,5
Лекции	36	12
Практические занятия	36	20
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2,3	2,5
Экзамен	0,3	0,3
Предэкзаменационная консультация	2	2
Контрольная работа	-	0,2
Самостоятельная работа	96	132
Контроль	9,7	13,5

4. Форма промежуточной аттестации: очная форма обучения – экзамен в 1 семестре, очно-заочная форма обучения – контрольная работа и экзамен в 1 семестре.

Аннотация к рабочей программе

дисциплины «Системы мотивации и стимулирования персонала»,
входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1
«Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: ДПК-4; ДПК-7

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Мотивация трудовой деятельности как функция управления.

Тема 2. Содержательные теории мотивации

Тема 3. Процессуальные теории мотивации

Тема 4. Виды мотивации трудовой деятельности

Тема 5. Материальная мотивация трудовой деятельности

Тема 6. Социально-психологическая мотивация трудовой деятельности

Тема 7. Особенности мотивации в практике зарубежного и российского менеджмента

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	4	4
Объем дисциплины в часах	144	144
Контактная работа:	56,3	34,5
Лекции	18	12
Практические занятия	36	20
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2,3	2,5

Экзамен	0,3	0,3
Предэкзаменационная консультация	2	2
Контрольная работа	-	0,2
Самостоятельная работа	78	96
Контроль	9,7	13,5

4. Форма промежуточной аттестации: очная форма обучения – экзамен в 5 семестре, очно-заочная форма обучения – контрольная работа и экзамен в 6 семестре.

Аннотация

к рабочей программе

дисциплины «Кадровый аудит и контроллинг персонала»,

входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: ДПК-1; ДПК-7; ДПК-8

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Теоретико-методологические основы кадрового аудита

Тема 2. Анализ трудовых показателей при проведении кадрового аудита

Тема 3. Аудит персонала организации

Тема 4. Контроллинг системы управления персоналом

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	3	3
Объем дисциплины в часах	108	108
Контактная работа:	58,3	34,5
Лекции	28	12
Практические занятия	28	20
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2,3	2,5
Экзамен	0,3	0,3
Предэкзаменационная консультация	2	2
Контрольная работа	-	0,2
Самостоятельная работа	40	60
Контроль	9,7	13,5

4. Форма промежуточной аттестации: очная форма обучения – экзамен в 6 семестре, очно-заочная форма обучения – контрольная работа и экзамен в 6 семестре.

Аннотация

к рабочей программе

дисциплины «Конфликтология»,

входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: УК-3; ДПК-5; ДПК-9

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Введение в конфликтологию.

Тема 2. Сущность, структура и динамика конфликта

Тема 3. Типичные причины межличностных конфликтов

Тема 4. Конфликты в различных сферах социального взаимодействия

Тема 5. Основные способы предупреждения конфликтов

Тема 6. Профилактика стресса в профессиональной деятельности

Тема 7. Оптимизация общения и предупреждение конфликтов

Тема 8. Условия и способы конструктивного разрешения конфликтов

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	5	5
Объем дисциплины в часах	180	180
Контактная работа:	74,3	26,5
Лекции	36	8
Практические занятия	36	16
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2,3	2,5
Экзамен	0,3	0,3
Предэкзаменационная консультация	2	2
Контрольная работа	-	0,2
Самостоятельная работа	96	140
Контроль	9,7	13,5

4. Форма промежуточной аттестации: экзамен в 3 семестре для очной формы обучения, экзамен и контрольная работа в 4 семестре для очно-заочной формы обучения.

Аннотация к рабочей программе

дисциплины «Экономика управления персоналом»,

входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: ДПК-8; ДПК-9

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Экономика управления персоналом»

Тема 2. Теоретические основы формирования экономических и эффективных систем управления персоналом

Тема 3. Экономический механизм управления персоналом

Тема 4. Экономическая оценка трудового потенциала организации

Тема 5. Анализ, планирование и управление расходами на персонал организации

Тема 6. Управление кадровыми рисками

Тема 7. Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом

Тема 8. Основные направления повышения эффективности системы управления персоналом

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	4	4
Объем дисциплины в часах	144	144
Контактная работа:	58,6	34,6
Лекции	28	12

Практические занятия	28	20
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2,6	2,6
Экзамен	0,3	0,3
Предэкзаменационная консультация	2	2
Курсовая работа	0,3	0,3
Самостоятельная работа	58	82
Контроль	27,4	27,4

4. Форма промежуточной аттестации: очная форма обучения – экзамен и курсовая работа в 6 семестре, очно-заочная форма обучения – экзамен и курсовая работа в 6 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе
дисциплины «Современные методы исследований социально-трудовых отношений
и персонала»,**

входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: ДПК-6; ДПК-7; ДПК-9

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Методология социальных исследований:

Тема 2. Методы наблюдения в управлении персоналом:

Тема 3. Анализ документов как метод исследования:

Тема 5. Эксперимент в социальных исследованиях:

Тема 6. Методы опроса в управлении персоналом:

Тема 7. Качество измерения в исследовании. Социологические индексы и шкалы:

Тема 8. Выборка в социальном исследовании:

Тема 9. Анализ данных исследования:

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2	2
Объем дисциплины в часах	72	72
Контактная работа:	36,2	24,2
Лекции	18	8
Практические занятия	18	16
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2	0,2
Зачет	0,2	0,2
Самостоятельная работа	28	40
Контроль	7,8	7,8

4. Форма промежуточной аттестации: очная форма обучения – зачет в 3 семестре, очно-заочная форма обучения – зачет в 4 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе
дисциплины «Маркетинг персонала»,**

входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: ДПК-2; ДПК-6
2. Содержание дисциплины:
 - Тема 1. Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины.
 - Раздел I. Методологические основы маркетинга персонала
 - Тема 2. Маркетинговые концепции управления персоналом.
 - Тема 3. Сущность и содержание маркетинга персонала.
 - Тема 4. Взаимосвязь маркетинга персонала с кадровой политикой организации.
 - Раздел II. Стратегический и тактический инструментарий маркетинга персонала
 - Тема 5. Требования к персоналу и запросы к работодателю
 - Тема 6. Роль маркетинга персонала в формировании трудового потенциала организации
 - Тема 7. Имидж организации и его использование в маркетинге персонала.
 - Тема 8. Информационная, коммуникативная и ценовая функции маркетинга персонала.
 - Раздел III. Практическое использование инструментария маркетинга персонала
 - Тема 9. Процесс маркетинга персонала.
 - Тема 10. Формирование системы управления маркетингом персонала в организации
 - Тема 11. Эффективность мероприятий маркетинга персонала.
3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	4	4
Объем дисциплины в часах	144	144
Контактная работа:	58,3	26,5
Лекции	28	8
Практические занятия	28	16
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2,3	2,5
Экзамен	0,3	0,3
Предэкзаменационная консультация	2	2
Контрольная работа	-	0,2
Самостоятельная работа	76	104
Контроль	9,7	13,5

4. Форма промежуточной аттестации: для очной формы обучения - экзамен в 4 семестре, для очно-заочной формы обучения – экзамен и контрольная работа в 5 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе**

дисциплины «Технологии разработки кадровых решений»,

входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: ДПК-1; ДПК-9
2. Содержание дисциплины:
 1. Объект, предмет, задачи и содержание дисциплины:
 2. Управленческие кадровые решения в системе менеджмента:
 3. Модели и методы подготовки управленческих кадровых решений:
 4. Особенности разработки управленческих кадровых решений в условиях неопределенности и риска:
 5. Контроль, качество и эффективность управленческих кадровых решений:

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	3	3
Объем дисциплины в часах	108	108
Контактная работа:	30,3	34,5
Лекции	14	12
Практические занятия	14	20
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2,3	2,5
Экзамен	0,3	0,3
Предэкзаменационная консультация	2	2
Контрольная работа	-	0,2
Самостоятельная работа	68	60
Контроль	9,7	13,5

4. Форма промежуточной аттестации: для очной формы обучения - экзамен в 6 семестре, для очно-заочной формы обучения – экзамен и контрольная работа в 7 семестре.

Аннотация к рабочей программе

дисциплины «Технологии рекрутинга персонала»,

входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: ДПК-2; ДПК-1

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Сущность и содержание рекрутинга:

Тема 2. Технология рекрутинга:

Тема 3. Подбор кадров:

Тема 4. Особенности найма временного персонала:

Тема 5. Высококачественный рекрутинг:

Тема 6. Современные технологии увольнения:

Тема 7. Рекрутинг в организации:

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2	2
Объем дисциплины в часах	72	72
Контактная работа:	28,2	24,2
Лекции	14	8
Практические занятия	14	16
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2	0,2
Зачет	0,2	0,2
Самостоятельная работа	36	40
Контроль	7,8	7,8

4. Форма промежуточной аттестации: для очной формы обучения - зачет в 6 семестре, для очно-заочной формы обучения – зачет в 6 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе**

дисциплины «Оплата труда персонала»,

входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: ДПК-1; ДПК-4

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Сущность и содержание заработной платы как основной формы оплаты труда

Тема 2. Организация оплаты труда персонала

Тема 3. Дополнительная и поощрительная оплата труда персонала

Тема 4. Система социальных льгот и выплат (социальный пакет) в системе оплаты труда

Тема 5. Технология разработки (оптимизации) системы оплаты труда на предприятии

Тема 6. Фонд оплаты труда и его формирование

Тема 7. Регулирование оплаты труда

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	5	5
Объем дисциплины в часах	180	180
Контактная работа:	74,3	34,5
Лекции	36	12
Практические занятия	36	20
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2,3	2,5
Экзамен	0,3	0,3
Предэкзаменационная консультация	2	2
Контрольная работа	-	0,2
Самостоятельная работа	96	132
Контроль	9,7	13,5

4. Форма промежуточной аттестации: очная форма обучения – экзамен в 7 семестре, очно-заочная форма обучения – контрольная работа и экзамен в 7 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе**

дисциплины «Технологии оценки и аттестации персонала»,

входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: ДПК-2; ДПК-7

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Место и роль оценки и аттестации персонала в общей системе управления организацией:

Тема 2. Современные технологии оценки персонала:

Тема 3. Сравнительная характеристика различных методов оценки персонала:

Тема 4. Комплексная оценка специалиста по результатам труда:

Тема 5. Оценка работы руководителей:

Тема 6. Методологические рекомендации по проведению оценки персонала:

Тема 7. Формирование и внедрение системы оценки персонала:

Тема 8. Аттестация персонала:

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	3	3
Объем дисциплины в часах	108	108
Контактная работа:	58,3	24,5
Лекции	28	8
Практические занятия	28	16
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2,3	2,5
Экзамен	0,3	0,3
Предэкзаменационная консультация	2	2
Контрольная работа	-	0,2
Самостоятельная работа	40	70
Контроль	9,7	13,5

4. Форма промежуточной аттестации: для очной формы – экзамен в 6 семестре, для очно-заочной формы – экзамен и контрольная работа в 6 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе**

дисциплины «Правовое регулирование ответственности за нарушение трудового законодательства»,

входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1
«Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: ДПК-1

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Ответственность по законодательству РФ

Тема 2. Дисциплинарная ответственность в трудовом праве РФ

Тема 3. Материальная ответственность в трудовом праве РФ

Тема 4. Материальная ответственность работодателя

Тема 5. Материальная ответственность работника

Тема 6. Особенности юридической ответственности отдельных категорий работников

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2	2
Объем дисциплины в часах	72	72
Контактная работа:	36,2	20,2
Лекции	18	6
Практические занятия	18	14
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2	0,2
Зачет	0,2	0,2
Самостоятельная работа	28	44
Контроль	7,8	7,8

4. Форма промежуточной аттестации: зачет по очной форме в 7 семестре, очно-заочной форме обучения в 8 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе**

дисциплины «Управление персоналом в кросс-культурной среде»,
входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1
«Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: УК-5; ДПК-3;
ДПК-6

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Концептуальные подходы к «Управление персоналом в кросс-культурной среде».

Тема 2. Мотивация и стимулирование персонала в различных деловых культурах.

Тема 3. Национальные деловые культуры: практика кросс-культурного взаимодействия

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2	2
Объем дисциплины в часах	72	72
Контактная работа:	36,2	24,2
Лекции	18	8
Практические занятия	18	16
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2	0,2
Зачет	0,2	0,2
Самостоятельная работа	28	40
Контроль	7,8	7,8

4. Форма промежуточной аттестации: для очной формы обучения - зачет в 7 семестре, для очно-заочной формы обучения – зачет в 9 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе**

дисциплины «Основы кадрового консалтинга»,

входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1
«Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: ДПК-6; ДПК-7

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Кадровый консалтинг как отрасль управленческого консультирования:

Тема 2. Основные модели и этапы кадрового консалтинга:

Тема 3. Понятие и классификация методов консультирования.

Тема 4. Развитие консультант – клиентских отношений на рынке услуг по кадровому консалтингу:

Тема 5. Маркетинг услуг по кадровому консалтингу:

Тема 6. Качество услуг по кадровому консалтингу:

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	5	5

Объем дисциплины в часах	180	180
Контактная работа:	42,6	34,6
Лекции	20	12
Практические занятия	20	20
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2,6	2,6
Экзамен	0,3	0,3
Предэкзаменационная консультация	2	2
Курсовая работа	0,3	0,3
Самостоятельная работа	110	118
Контроль	27,4	27,4

4. Форма промежуточной аттестации: для очной формы обучения - экзамен и курсовая работа в 8 семестре, для очно-заочной формы обучения – экзамен и курсовая работа в 8 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе**

дисциплины «Управление кадровыми рисками»,

входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1
«Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: ДПК-6; ДПК-7; ДПК-9

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Методологические основы кадровых рисков.

Тема 2. Классификация и структура кадровых рисков.

Тема 3. Факторы и идентификация кадровых рисков.

Тема 4. Методы оценки кадровых рисков.

Тема 5. Анализ и управление кадровыми рисками.

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2	2
Объем дисциплины в часах	72	72
Контактная работа:	30,2	20,2
Лекции	10	6
Практические занятия	20	14
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2	0,2
Зачет	0,2	0,2
Самостоятельная работа	34	44
Контроль	7,8	7,8

4. Форма промежуточной аттестации: очная форма обучения – зачет в 8 семестре, очно-заочная форма обучения – зачет в 8 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе**

дисциплины «Управление трудовыми ресурсами»,

входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1
«Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: ДПК-2; ДПК-6

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Содержание курса «Управление трудовыми ресурсами региона»

Тема 2. Трудовые ресурсы: формирование и использование.

Тема 3. Занятость населения.

Тема 4. Миграция трудовых ресурсов

Тема 5. Безработица населения.

Тема 6. Рынок труда как регулятор занятости и безработицы.

Тема 7. Государственное регулирование рынка труда и занятости.

Тема 8. Обеспечение занятости на предприятиях и их взаимосвязь со службами занятости.

Тема 9. Сокращение рабочей силы: политика и мероприятия по защите высвобождаемых работников.

Тема 10. Социальные гарантии и компенсации гражданам, потерявшим работу; высвобожденным с предприятий; впервые ищущим работу.

Тема 11. Зарубежный опыт регулирования процессов занятости.

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	5	5
Объем дисциплины в часах	180	180
Контактная работа:	74,3	32,5
Лекции	36	12
Практические занятия	36	20
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2,3	2,5
Экзамен	0,3	0,3
Предэкзаменационная консультация	2	2
Контрольная работа	-	0,2
Самостоятельная работа	96	134
Контроль	9,7	13,5

4. Форма промежуточной аттестации: для очной формы – экзамен во 1 семестре, для очно-заочной формы – экзамен и контрольная работа во 2 семестре.

Аннотация к рабочей программе

дисциплины «Введение в специальность»,

входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: УК-1; ДПК-6

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Содержание и особенности труда менеджера по управлению персоналом:

Тема 2. Организация самостоятельной работы студентов в вузе:

Тема 3. Определение профессиональных склонностей менеджера по управлению персоналом:

Тема 4. Искусство общения менеджера по управлению персоналом:

Тема 5. Культура управленческого труда:

Тема 6. Инструментарий менеджера по управлению персоналом:

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения
------------------------------	----------------

	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	3	3
Объем дисциплины в часах	108	108
Контактная работа:	54,2	32,2
Лекции	18	12
Практические занятия	36	20
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2	0,2
Зачет	0,2	0,2
Самостоятельная работа	46	68
Контроль	7,8	7,8

4. Форма промежуточной аттестации: очная и очно-заочная формы обучения: зачет в 1 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе**

дисциплины «Организационные изменения в управлении персоналом»,
входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1
«Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: ДПК-7; ДПК-8; ДПК-9

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Объект, предмет, задачи и содержание дисциплины «Организационные изменения в управлении персоналом»:

Тема 2. Ключевые задачи HR- обеспечения процесса организационных изменений:

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2	2
Объем дисциплины в часах	72	72
Контактная работа:	30,2	20,2
Лекции	10	6
Практические занятия	20	14
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2	0,2
Зачет	0,2	0,2
Самостоятельная работа	34	44
Контроль	7,8	7,8

4. Форма промежуточной аттестации: очная и очно-заочная формы обучения: зачет в 8 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе**

дисциплины «Экономика и социология труда»,

входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1
«Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: ДПК-5

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Экономика и социология труда как наука.

Тема 2. Население, трудовые ресурсы и трудовой потенциал общества.

Тема 3. Формирование и эффективное функционирование цивилизованного рынка труда в условиях рыночной экономики.

Тема 4. Политика социального партнерства в современных условиях.

Тема 5. Эффективность трудовой деятельности.

Тема 6. Социально-трудовые отношения в рыночной экономике.

Тема 7. Организация и нормирование труда работников.

Тема 8. Трудовое вознаграждение.

Тема 9. Производственный коллектив как основная сфера реализации трудового потенциала работника.

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	3	3
Объем дисциплины в часах	108	108
Контактная работа:	54,2	20,2
Лекции	18	6
Практические занятия	36	14
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2	0,2
Зачет	0,2	0,2
Самостоятельная работа	46	80
Контроль	7,8	7,8

4. Форма промежуточной аттестации: по очной форме обучения – зачет в 5 семестре, по очно-заочной форме обучения - зачет в 6 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе
дисциплины «HR-брендинг»,**

входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: ДПК-2; ДПК-1

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. HR-брендинг: понятие, содержание:

Тема 2. Анализ ключевых факторов стратегии HR-бренда организации:

Тема 3. HR- брендинг как инновационный способ привлечения и удержания персонала:

Тема 4. Оценка эффективности HR-бренда:

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2	2
Объем дисциплины в часах	72	72
Контактная работа:	36,2	20,2
Лекции	18	6
Практические занятия	18	14
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2	0,2
Зачет	0,2	0,2
Самостоятельная работа	28	44
Контроль	7,8	7,8

4. Форма промежуточной аттестации: по очной форме обучения – зачет в 5 семестре, по очно-заочной форме обучения - зачет в 6 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе
дисциплины «Современные персонал-технологии»,**

входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: ДПК-6; ДПК-7

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Технологии планирования работы с персоналом.

Тема 2. Технологии привлечения персонала.

Тема 3. Современные персонал-технологии адаптации новых сотрудников.

Тема 4. Технологии деловой оценки персонала.

Тема 5. Технологии управления развитием персонала.

Тема 6. Технологии управления поведением персонала.

Тема 7. Формирование бренда работодателя.

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2	2
Объем дисциплины в часах	72	72
Контактная работа:	36,2	20,2
Лекции	18	6
Практические занятия	18	14
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2	0,2
Экзамен	0,2	0,2
Самостоятельная работа	28	44
Контроль	7,8	7,8

4. Форма промежуточной аттестации: по очной форме обучения – зачет в 5 семестре, по очно-заочной форме обучения - зачет в 8 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе
дисциплины «Организация работы кадровой службы»,**

входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: ДПК-1; ДПК-6; ДПК-7

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Место кадровой службы в структуре организации.

Тема 2. Функциональные элементы службы управления персоналом.

Тема 3. Технологическая последовательность формирования кадровой службы.

Тема 4. Ресурсное обеспечение работы кадровой службы.

Тема 5. Направления развития кадровой службы.

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	3	3

Объем дисциплины в часах	108	108
Контактная работа:	40,2	24,2
Лекции	20	8
Практические занятия	20	16
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2	0,2
Зачет	0,2	0,2
Самостоятельная работа	60	76
Контроль	7,8	7,8

4. Форма промежуточной аттестации: по очной форме обучения – зачет в 8 семестре, по очно-заочной форме обучения - зачет в 8 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе**

дисциплины «Основы государственного и муниципального управления»,
входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1
«Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: ДПК-1

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Предмет и задачи дисциплины

Тема 2. Развитие системы знаний о государственном управлении

Тема 3. Современные методологические направления исследования практики государственного управления.

Тема 4. Политический механизм государственного управления

Тема 5. Эффективность государственного управления

Тема 6. Региональный уровень государственного управления. Местное самоуправление.

Тема 7. Понятие государственной службы, ее виды и системы. Системы государственного управления зарубежных стран.

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	3	3
Объем дисциплины в часах	108	108
Контактная работа:	48,2	24,2
Лекции	16	8
Практические занятия	32	16
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2	0,2
Зачет	0,2	0,2
Самостоятельная работа	52	76
Контроль	7,8	7,8

4. Форма промежуточной аттестации: по очной форме обучения – зачет в 2 семестре, по очно-заочной форме обучения - зачет в 2 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе**

дисциплины «Профессиональная этика и служебный этикет»,
входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1
«Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: ДПК-2

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Этика как наука: ее предмет, круг проблем и назначение.

Тема 2. Профессиональная этика.

Тема 3. Этические нормы деловых отношений в организации.

Тема 4. Корпоративная этика.

Тема 5. Нарушение моральных норм в сфере деловых отношений.

Тема 6. Управление деловыми отношениями

Тема 7. Вербальное общение.

Тема 8. Невербальное общение.

Тема 9. Дистанционное общение.

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	4	4
Объем дисциплины в часах	144	144
Контактная работа:	66,3	34,5
Лекции	32	12
Практические занятия	32	20
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2,3	2,5
Экзамен	0,3	0,3
Предэкзаменационная консультация	2	2
Контрольная работа	-	0,2
Самостоятельная работа	68	96
Контроль	9,7	13,5

4. Форма промежуточной аттестации: по очной форме обучения – экзамен во 2 семестре, очно-заочная форма обучения – контрольная работа и экзамен в 3 семестре.

Аннотация к рабочей программе

дисциплины «Основы стандартизации»,

входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: УК-1; ДПК-1

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Техническое регулирование как основа стандартизации, метрологии и сертификации

Тема 2. Основы стандартизации.

Тема 3. Выгоды стандартизации для общества.

Тема 4. Роль и значение стандартизации для организации.

Тема 5. Оценка соответствия, ее формы и методы подтверждения соответствия.

Тема 6. Метрология.

Тема 7. Стандарты систем менеджмента.

Тема 8. Стандартизация требований к информации и цепочек поставок.

Тема 9. Правовые и институциональные основы в области стандартизации.

Тема 10. Национальная система оценки соответствия и нормативная инфраструктура.

Тема 11. Политика в сфере нормативного регулирования и связанные с ней институциональные механизмы.

Тема 12. Надзор за рынком.

Тема 13. Управление рисками с помощью стандартов, регламентов и оценок регулятивного воздействия (ОРВ).

Тема 14. Международная стандартизация.

Тема 15. Международная торговля, стандарты и регламенты.

Тема 16. Стратегические вопросы и проблемы в области стандартизации.

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2	2
Объем дисциплины в часах	72	72
Контактная работа:	42,2	20,2
Лекции	14	6
Практические занятия	28	14
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2	0,2
Зачет	0,2	0,2
Самостоятельная работа	22	44
Контроль	7,8	7,8

4. Форма промежуточной аттестации: зачет в 4 семестре для очной формы обучения, зачет в 7 семестре для очно-заочной формы обучения.

Аннотация к рабочей программе

дисциплины «Обучение и развитие персонала»,

входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: ДПК-5; ДПК-7

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Обучение и развитие персонала:

Тема 2. Обучение персонала:

Тема 3. Управление деловой карьерой персонала:

Тема 4. Кадровый резерв организации:

Тема 5. Делегирование полномочий и его влияние на развитие персонала:

Тема 6. Мотивация и ее влияние на развитие персонала:

Тема 7. Организационная культура и ее влияние на развитие персонала:

Тема 8. Организационные изменения и развитие персонала:

Тема 9. Характер и его взаимосвязь с развитием персонала:

Тема 10. Особенности обучения и развития персонала за рубежом:

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	3	3
Объем дисциплины в часах	108	108
Контактная работа:	58,3	34,5
Лекции	28	12
Практические занятия	28	20

Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2,3	2,5
Экзамен	0,3	0,3
Предэкзаменационная консультация	2	2
Контрольная работа	-	0,2
Самостоятельная работа	40	60
Контроль	9,7	13,5

4. Форма промежуточной аттестации: для очной формы обучения - экзамен в 6 семестре, для очно-заочной формы – экзамен и контрольная работа в 7 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе**

дисциплины «Основы финансового менеджмента»,

входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: ДПК-1; ДПК-4

2. Содержание дисциплины:

Раздел I. Теоретические основы финансового менеджмента

Тема 1. Система управления финансами предприятия

Тема 2. Структура и содержание финансового менеджмента

Тема 3. Концептуальные основы финансового менеджмента

Тема 4. Информационная база принятия финансовых решений

Раздел II. Анализ и планирование в системе финансового менеджмента

Тема 5. Методика анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия

Тема 6. Анализ финансового состояния и эффективности деятельности предприятия

Тема 7. Финансовое планирование и бюджетирование

Тема 8. Управление финансовыми рисками

Раздел III. Управление активами предприятия

Тема 9. Управление инвестициями

Тема 10. Управление оборотными активами

Раздел IV. Управление источниками средств предприятия

Тема 11. Управление собственным и заемным капиталом

Тема 12. Оценка стоимости и структуры капитала, дивидендная политика

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	3	3
Объем дисциплины в часах	108	108
Контактная работа:	56,3	34,5
Лекции	18	12
Практические занятия	36	20
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2,3	2,5
Экзамен	0,3	0,3
Предэкзаменационная консультация	2	2
Контрольная работа	-	0,2
Самостоятельная работа	42	60
Контроль	9,7	13,5

4. Форма промежуточной аттестации: для очной формы обучения – экзамен в 7 семестре; для очно-заочной формы обучения – экзамен и контрольная работа в 8 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе**

дисциплины «Психологическое обеспечение деятельности HR-менеджера»,
входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1
«Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: ДПК-2; ДПК-3;
ДПК-5

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Познавательные процессы в управленческой деятельности.

Тема 2. Диагностика и регуляция функционального состояния работника, значимого для процесса управления.

Тема 3. Типология личностей.

Тема 4. Основы формирования коллектива.

Тема 5. Влияние менеджера на подчиненных.

Тема 6. Имидж руководителя, организации, офиса.

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2	2
Объем дисциплины в часах	72	72
Контактная работа:	28,2	20,2
Лекции	14	6
Практические занятия	14	14
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2	0,2
Зачет	0,2	0,2
Самостоятельная работа	36	44
Контроль	7,8	7,8

4. Форма промежуточной аттестации: для очной формы обучения – зачет в 6 семестре, очно-заочная форма обучения – зачет в 5 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе**

дисциплины «Анализ хозяйственной деятельности»,
входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1
«Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: ДПК-1; ДПК-4

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Цель, содержание, задачи, предмет, метод, специальные приемы, принципы и последовательность проведения АХД

Тема 2. Анализ ресурсного потенциала коммерческой организации

Тема 3. Анализ производства и реализации продукции.

Тема 4. Анализ состояния и использования основных производственных фондов

Тема 5. Анализ оборотного капитала.

Тема 6. Анализ использования трудовых ресурсов предприятия и фонда заработной платы.

Тема 7. Анализ себестоимости продукции, работ, услуг.

Тема 8. Анализ финансового состояния предприятия

Тема 9. Оценка эффективности хозяйственной (проектной) деятельности предприятия и анализ рисков.

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	4	4
Объем дисциплины в часах	144	144
Контактная работа:	74,3	26,5
Лекции	36	8
Практические занятия	36	16
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2,3	2,5
Экзамен	0,3	0,3
Предэкзаменационная консультация	2	2
Контрольная работа	-	0,2
Самостоятельная работа	60	104
Контроль	9,7	13,5

4. Форма промежуточной аттестации: экзамен в 5 семестре по очной форме обучения; по очно-заочной форме обучения экзамен и контрольная работа в 5 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе**

дисциплины «Документационное обеспечение управления персоналом»,
входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1
«Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: ДПК-1

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Место кадровой службы в системе управления персоналом.

Тема 2. Общий состав и виды кадровых документов. Система учета кадровых документов.

Тема 3. Технология учета и хранения кадровой документации.

Тема 4. Общие требования к составлению и оформлению документов управления.

Тема 5. Основные документы управления персоналом. Требования к разработке и оформлению.

Тема 6. Характеристика комплексов кадровой документации.

Тема 7. Документирование кадровой деятельности

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2	2
Объем дисциплины в часах	72	72
Контактная работа:	36,2	32,2
Лекции	18	12
Практические занятия	18	20
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2	0,2
Зачет	0,2	0,2
Самостоятельная работа	28	32

Контроль	7,8	7,8
----------	-----	-----

4. Форма промежуточной аттестации: очная форма обучения – зачет в 5 семестре, очно-заочная форма обучения – зачет в 5 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе**

дисциплины «Организация и нормирование труда персонала»,

входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: ДПК-2; ДПК-3

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Организация труда персонала как научное направление и учебная дисциплина

Тема 2. Труд и трудовой процесс. Разделение и кооперация труда

Тема 3. Организация и обслуживание рабочих мест

Тема 4. Условия труда на предприятии. Режимы труда и отдыха. Дисциплина труда

Тема 5. Формы организации труда и условия их применения

Тема 6. Нормирование труда в системе управления организацией

Тема 7. Организация технического нормирования

Тема 8. Нормирование труда управленческого персонала

Тема 9. Планирование и организация работы по нормированию труда

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	7	7
Объем дисциплины в часах	252	252
Контактная работа:	116,8	58,8
Лекции	50	20
Практические занятия	64	36
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2,8	2,8
Экзамен	0,3	0,3
Предэкзаменационная консультация	2	2
Зачет	0,2	0,2
Курсовая работа	0,3	0,3
Самостоятельная работа	100	158
Контроль	35,2	35,2

4. Форма промежуточной аттестации: очная форма обучения – зачет в 3 семестре, экзамен и курсовая работа в 4 семестре, очно-заочная форма обучения – зачет в 3 семестре, экзамен и курсовая работа в 4 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе**

дисциплины «Рынок труда и управление занятостью»,

входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: УК-10; ДПК-6

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Трудовой потенциал человека

Тема 2. Мотивы трудовой деятельности человека

Тема 3. Факторы формирования человеческих ресурсов и предложения труда

Тема 4. Формирование и функционирование рынка труда

Тема 5. Трудовая миграция населения

Тема 6. Занятость населения: сущность, принципы, виды, формы, структура

Тема 7. Безработица: сущность, причины, типы, последствия и пути минимизации

Тема 8. Механизмы управления рынком труда и занятостью в современных условиях

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	3	3
Объем дисциплины в часах	108	108
Контактная работа:	64,2	32,2
Лекции	32	12
Практические занятия	32	20
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2	0,2
Зачет	0,2	0,2
Самостоятельная работа	36	68
Контроль	7,8	7,8

4. Форма промежуточной аттестации: для очной формы обучения зачет во 2 семестре; для очно-заочной формы обучения зачет в 3 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе**

дисциплины «Дефектологические основы социального и профессионального взаимодействия»,

входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1

«Дисциплины (модули)» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: УК-9

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Введение. История развития системы работы с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами

Тема 2. Медико-биологические и психологические основы нарушений развития

Тема 3. Теоретические основы дефектологии

Тема 4. Законодательные аспекты процесса сопровождения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Тема 5. Планирование и организация процесса сопровождения лиц с ограниченными возможностями здоровья в рамках профессиональной деятельности

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2	2
Объем дисциплины в часах	72	72
Контактная работа:	30,2	10,2
Лекции	10	4
Практические занятия	20	6
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2	0,2
Зачет	0,2	0,2

Самостоятельная работа	34	54
Контроль	7,8	7,8

4. Форма промежуточной аттестации: по очной форме обучения – зачёт в 6 семестре, по очно-заочной форме обучения – зачёт в 7 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе**

дисциплины «Командообразование»,

входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся элективной дисциплиной

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: УК-3; ДПК-2; ДПК-5

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Команда как организационная форма коллективного управления.

Тема 2. Групповые роли, нормы, цели, ценности.

Тема 3. Этапы развития команды. Особенности группового взаимодействия на каждом из этапов.

Тема 4. Феномены снижения групповой эффективности.

Тема 5. Лидерство и власть в команде. Оценка лидерского потенциала.

Тема 6. Модерация, медиация, фасилитация как процессы управления деятельностью группы.

Тема 7. Командный коучинг.

Тема 8. Команды инновационных и традиционных проектов.

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	4	4
Объем дисциплины в часах	144	144
Контактная работа:	56,3	26,5
Лекции	18	8
Практические занятия	36	16
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2,3	2,5
Экзамен	0,3	0,3
Предэкзаменационная консультация	2	2
Контрольная работа	-	0,2
Самостоятельная работа	78	104
Контроль	9,7	13,5

4. Форма промежуточной аттестации: для очной формы обучения - экзамен в 7 семестре, для очно-заочной формы обучения – экзамен в 9 семестре и контрольная работа.

**Аннотация
к рабочей программе**

дисциплины «Формирование и развитие навыков командной работы»,

входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся элективной дисциплиной

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: УК-3; ДПК-2; ДПК-5

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Команда как организационная форма коллективного управления.

Тема 2. Групповые роли, нормы, цели, ценности.

Тема 3. Этапы развития команды. Особенности группового взаимодействия на каждом из этапов.

Тема 4. Феномены снижения групповой эффективности.

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	4	4
Объем дисциплины в часах	144	144
Контактная работа:	56,3	26,5
Лекции	18	8
Практические занятия	36	16
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2,3	2,5
Экзамен	0,3	0,3
Предэкзаменационная консультация	2	2
Контрольная работа	-	0,2
Самостоятельная работа	78	104
Контроль	9,7	13,5

4. Форма промежуточной аттестации: для очной формы обучения - экзамен в 7 семестре, для очно-заочной формы обучения – экзамен в 9 семестре и контрольная работа.

Аннотация к рабочей программе

дисциплины «Кадровые технологии на государственной и муниципальной службе»,

входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся элективной дисциплиной

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: ДПК-1; ДПК-9

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Теоретико-философские основы управления персоналом на государственной и муниципальной службе

Тема 2. Основы формирования системы управления персоналом на государственной и муниципальной службе

Тема 3. Основы кадрового планирования на государственной и муниципальной службе

Тема 4. Кадровые технологии на государственной и муниципальной службе

Тема 5. Эффективность управления персоналом на государственной и муниципальной службе

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2	2
Объем дисциплины в часах	72	72
Контактная работа:	36,2	20,2
Лекции	18	6
Практические занятия	18	14
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2	0,2
Зачет	0,2	0,2

Самостоятельная работа	28	44
Контроль	7,8	7,8

4. Форма промежуточной аттестации: для очной формы зачет в 7 семестре, для очно-заочной зачет в 9 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе**

дисциплины «Управление кадровым потенциалом на государственной службе»,
входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1
«Дисциплины (модули)» и являющейся элективной дисциплиной

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: ДПК-1; ДПК-9

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Теоретико-философские основы управления персоналом на государственной и муниципальной службе

Тема 2. Основы формирования системы управления персоналом на государственной и муниципальной службе

Тема 3. Основы кадрового планирования на государственной и муниципальной службе

Тема 4. Кадровые технологии на государственной и муниципальной службе

Тема 5. Эффективность управления персоналом на государственной и муниципальной службе

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2	2
Объем дисциплины в часах	72	72
Контактная работа:	36,2	20,2
Лекции	18	6
Практические занятия	18	14
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2	0,2
Зачет	0,2	0,2
Самостоятельная работа	28	44
Контроль	7,8	7,8

4. Форма промежуточной аттестации: для очной формы зачет в 7 семестре, для очно-заочной зачет в 9 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе**

дисциплины «Основы социального страхования»,
входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1
«Дисциплины (модули)» и являющейся элективной дисциплиной

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: ДПК-5

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Социальная защита населения: сущность, формы и механизмы

Тема 2. История формирования социального страхования

Тема 3. Теория и методология социального страхования

Тема 4. Организация социального страхования

Тема 5. Организационные и правовые основы обязательного социального страхования в Российской Федерации

Тема 6. Обязательное медицинское страхование в Российской Федерации
 Тема 7. Обязательное пенсионное страхование в Российской Федерации
 Тема 8. Обязательное социальное страхование по временной нетрудоспособности и в связи с материнством

Тема 9. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	4	4
Объем дисциплины в часах	144	144
Контактная работа:	56,3	26,5
Лекции	18	8
Практические занятия	36	16
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2,3	2,5
Экзамен	0,3	0,3
Предэкзаменационная консультация	2	2
Контрольная работа	-	0,2
Самостоятельная работа	78	104
Контроль	9,7	13,5

4. Форма промежуточной аттестации: для очной формы обучения экзамен в 7 семестре; для очно-заочной формы обучения экзамен и контрольная работа в 8 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе**

дисциплины «Основы страхования»,

входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся элективной дисциплиной

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: ДПК-5

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Сущность страхования и сфера его применения

Тема 2. Страховой риск

Тема 3. Страховая услуга: экономическая и правовая составляющие

Тема 4. Страховая премия как плата за страховую услугу.

Тема 5. Организация деятельности страховщика

Тема 6. Финансовые основы деятельности коммерческого страховщика.

Тема 7. Страховая защита интересов юридических и физических лиц, связанных с владением, пользованием и распоряжением имуществом.

Тема 8. Страховая защита имущественных интересов юридических и физических лиц, связанных с ответственностью за нанесение вреда.

Тема 9. Страховая защита имущественных интересов, связанных с жизнью, здоровьем и трудоспособностью граждан.

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	4	4
Объем дисциплины в часах	144	144
Контактная работа:	56,3	26,5

Лекции	18	8
Практические занятия	36	16
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2,3	2,5
Экзамен	0,3	0,3
Предэкзаменационная консультация	2	2
Контрольная работа	-	0,2
Самостоятельная работа	78	104
Контроль	9,7	13,5

4. Форма промежуточной аттестации: для очной формы обучения экзамен в 7 семестре; для очно-заочной формы обучения экзамен и контрольная работа в 8 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе**

дисциплины «Управление интеллектуальным капиталом»,
входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1
«Дисциплины (модули)» и являющейся элективной дисциплиной

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: ДПК-5; ДПК-7

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Концепция интеллектуального капитала

Тема 2. Синтетические методы измерения интеллектуального капитала

Тема 3. Измерение интеллектуального капитала на основе системы показателей

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2	2
Объем дисциплины в часах	72	72
Контактная работа:	36,2	20,2
Лекции	18	6
Практические занятия	18	14
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2	0,2
Зачет	0,2	0,2
Самостоятельная работа	28	44
Контроль	7,8	7,8

4. Форма промежуточной аттестации: очная и очно-заочная формы обучения зачет в 7 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе**

дисциплины «HR-технологии в управлении знаниями»,
входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1
«Дисциплины (модули)» и являющейся элективной дисциплиной

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: ДПК-5; ДПК-7

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Экономика знаний

Тема 2. Роль государства в развитии экономики знаний и социальный капитал

Тема 3. Интеллектуальный капитал

Тема 4. Менеджмент знаний

Тема 5. HR-технологии в управлении знаниями

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2	2
Объем дисциплины в часах	72	72
Контактная работа:	36,2	20,2
Лекции	18	6
Практические занятия	18	14
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2	0,2
Зачет	0,2	0,2
Самостоятельная работа	28	44
Контроль	7,8	7,8

4. Форма промежуточной аттестации: очная и очно-заочная формы обучения зачет в 7 семестре.

Аннотация к рабочей программе

дисциплины «**Инновационный менеджмент в управлении персоналом**», входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и являющейся элективной дисциплиной

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: ДПК-7; ДПК-8

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Сущность и содержание инновационного менеджмента

Тема 2. Организация и менеджмент. Современная концепция инновационного менеджмента

Тема 3. Цели и функции менеджмента в инновационной организации

Тема 4. Закономерности и принципы управления в инновационной сфере

Тема 5. Управление инновационной деятельностью

Тема 6. Управление персоналом в инновационной организации

Тема 7. Интеллектуальный капитал, интеллектуальный продукт и интеллектуальная собственность

Тема 8. Организация инновационной деятельности

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	3	3
Объем дисциплины в часах	108	108
Контактная работа:	42,3	26,5
Лекции	20	8
Практические занятия	20	16
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2,3	2,5
Экзамен	0,3	0,3
Предэкзаменационная консультация	2	2
Контрольная работа	-	0,2
Самостоятельная работа	56	68
Контроль	9,7	13,5

4. Форма промежуточной аттестации: по очной форме обучения экзамен в 8 семестре, по очно-заочной форме обучения экзамен и контрольная работа в 8 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе**

дисциплины «Управление инновациями в кадровой работе»,
входящей в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1
«Дисциплины (модули)» и являющейся элективной дисциплиной

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: ДПК-7; ДПК-8

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Сущность и содержание управления инновациями

Тема 2. Организация и управление. Современная концепция управления инновациями.

Тема 3. Цели и функции управления инновациями в кадровой работе.

Тема 4. Закономерности и принципы управления в инновационной сфере.

Тема 5. Управление инновационной деятельностью

Тема 6. Управление персоналом в инновационной организации

3. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	3	3
Объем дисциплины в часах	108	108
Контактная работа:	42,3	26,5
Лекции	20	8
Практические занятия	20	16
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2,3	2,5
Экзамен	0,3	0,3
Предэкзаменационная консультация	2	2
Контрольная работа	-	0,2
Самостоятельная работа	56	68
Контроль	9,7	13,5

4. Форма промежуточной аттестации: по очной форме обучения экзамен в 8 семестре, по очно-заочной форме обучения экзамен и контрольная работа в 8 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе**

дисциплины «Элективные курсы по физической культуре и спорту (легкая атлетика, художественная гимнастика, футбол),»

входящей в ЭФК «Элективные курсы по физкультуре и спорту» и являющейся обязательной для изучения

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: УК-7

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Основы здорового образа жизни студента. Физическая культура в обеспечении здоровья.

Тема 2. Психофизиологические основы учебного труда и интеллектуальной деятельности.

Раздел II. Практический.

- Тема 3. Легкая атлетика
 Тема 4. Художественная гимнастика
 Тема 5. Футбол
3. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Форма обучения
	Очная
Объем дисциплины в часах	328
Контактная работа:	154,6
Лекции	4
Практические занятия	150
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,6
Зачет	0,6
Самостоятельная работа	150
Контроль	23,4

- 4. Форма промежуточной аттестации:** очная форма обучения зачет в 2,3,4 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе**

**дисциплины «Практика речевой коммуникации на русском языке»,
входящей в Блок ФТД «Факультативные дисциплины (модули)» и являющейся
факультативной дисциплиной**

- 1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:** УК-4

- 2. Содержание дисциплины:**

Тема 1. Правила общения.

Тема 2. Совершенствование навыков и умений слушания как вида речевой деятельности.

Тема 3. Совершенствование навыков и умений говорения как вида речевой деятельности.

Тема 4. Совершенствование навыков и умений чтения.

Тема 5. Особенности устной и письменной литературной речи. Речевой этикет.

Тема 6. Функциональные стили и жанры современного русского литературного языка

Тема 7. Алгоритм создания публичного выступления

Тема 8. Правила произнесения публичной речи. Роль невербальной коммуникации в общении.

Тема 9. Барьеры в общении и способы их преодоления (коллоквиум с обсуждением коммуникативных ситуаций).

Тема 10. Коммуникативные неудачи и их причины (коллоквиум с обсуждением коммуникативных ситуаций).

Тема 11. Правила убеждающей коммуникации и культура спора

Тема 12. Тренинг нахождения и оптимального исправления речевых ошибок

Тема 13. Деловые беседы и совещания: подготовка, правила и приемы ведения

Тема 14. Написание и редактирование служебных документов

Тема 15. Искусство делового письма

Тема 16. Аннотация и тезисы как жанр письменной научной речи

Тема 17. Выступаем публично (конкурс ораторов)

Тема 18. Деловые переговоры без поражения: подготовка и проведение

Тема 19. Тренинг аргументации.

Тема 20. Искусство спора: ролевая игра «Дебаты»

- Тема 21. Искусство деловой беседы: ролевые и деловые игры
 Тема 22. Деловые переговоры без поражений (ролевая игра и ее анализ)
 3. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	4	4
Объем дисциплины в часах	144	144
Контактная работа:	72,2	48,2
Практические занятия	72	48
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2	0,2
Зачет	0,2	0,2
Самостоятельная работа	64	88
Контроль	7,8	7,8

4. Форма промежуточной аттестации: очная и очно-заочная формы обучения: зачет в 4 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе
дисциплины «Электронное обучение и дистанционные образовательные
технологии»,**

входящей в Блок ФТД «Факультативные дисциплины (модули)» и являющейся
факультативной дисциплиной

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: УК-4; ДПК-1

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Тенденции и практика развития дистанционного образования

Тема 2. Электронная информационно-образовательная среда современной образовательной организации. Организация образовательной деятельности в виртуальной среде

Тема 3. Информационно-ресурсная база в электронной образовательной среде. Библиотечные системы.

Тема 4. Государственная политика в сфере дистанционного обучения.

Тема 5. Способы организации дистанционного обучения с использованием электронных образовательных технологий.

Тема 6. Непрерывное образование студента. Формальное и неформальное образование.

3. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	1	1
Объем дисциплины в часах	36	36
Контактная работа:	24,2	18,2
Лекции	12	8
Практические занятия	12	10
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2	0,2
Зачет	0,2	0,2
Самостоятельная работа	4	10
Контроль	7,8	7,8

4. Форма промежуточной аттестации: очная и очно-заочная формы обучения зачет в 1 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе
дисциплины «1С: Зарплата и кадры»,
входящей в Блок ФТД «Факультативные дисциплины (модули)» и являющейся
факультативной дисциплиной**

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: ДПК-1

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Основные механизмы и возможности программы. Настройка параметров учета.

Тема 2. Сведения о физических лицах.

Тема 3. Формирование структуры организации.

Тема 4. Ввод кадровой информации.

Тема 5. Ведение регламентированного кадрового учета.

Тема 6. Персонифицированный учет.

Тема 7. Ведение управленческого кадрового учета.

Тема 8. Учет заработной платы. Регламентированная заработная плата.

Тема 9. Учет заработной платы. Управленческая заработная плата.

Тема 10. Отчетность регламентированного и управленческого учета.

Тема 11. План счетов.

3. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2	2
Объем дисциплины в часах	72	72
Контактная работа:	36,2	18,2
Лекции	12	8
Практические занятия	24	16
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2	0,2
Зачет	0,2	0,2
Самостоятельная работа	28	40
Контроль	7,8	7,8

4. Форма промежуточной аттестации: очная и очно-заочная формы обучения зачет в 7 семестре.

**Аннотация
к рабочей программе
дисциплины «Управление нематериальными активами»,
входящей в Блок ФТД «Факультативные дисциплины (модули)» и являющейся
факультативной дисциплиной**

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: ДПК-7

2. Содержание дисциплины:

1. Роль и место нематериальных активов (НМА) в развитии предприятия

2. Интеллектуальная собственность как особый вид нематериальных активов

3. Оценка объектов нематериальных активов

4. Общие подходы к оценке нематериальных активов

5. Теоретические основы управления нематериальными активами

6. Стратегия управления нематериальными активами

3. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2	2
Объем дисциплины в часах	72	72
Контактная работа:	36,2	24,2
Лекции	12	8
Практические занятия	24	16
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2	0,2
Зачет	0,2	0,2
Самостоятельная работа	28	40
Контроль	7,8	7,8

4. Форма промежуточной аттестации: очная и очно-заочная формы обучения -зачет в 5 семестре.

Аннотация к рабочей программе

дисциплины «Факультатив по иностранному языку (английский)»,
входящей в Блок ФТД «Факультативные дисциплины (модули)» и являющейся
элективной дисциплиной

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: УК-4

2.Содержание дисциплины:

Тема 1. Цели, задачи курса.

Тема 2.Культура делового общения.

Тема 3. Планирование и организация встречи.

Тема 4. Письменное деловое общение.

Тема 5. Лидерство и эффективное управление командой.

Тема 6. Современная политика: политические системы.

Тема 7. Компания: организационная структура.

Тема 8. Карьера и профессиональное развитие.

Тема 9. Проектная деятельность

Тема 10. Формы представления результатов проектной деятельности: презентации и инфографика.

Тема 11. СМИ: роль информации для современного человека.

Тема 12. Медицина и вопросы здорового образа жизни.

Тема 13. Преступление и наказание.

Тема 14. Искусство: от античности до современности.

Тема 15. Современная литература.

Тема 16. Успех и достижения.

3. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	10	10
Объем дисциплины в часах	360	360
Контактная работа:	183,1	123,1
Практические занятия	180	120
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	3,1	3,1

Экзамен	0,3	0,3
Предэкзаменационная консультация	2	2
Зачет	0,8	0,8
Самостоятельная работа	136	196
Контроль	40,9	40,9

4. Форма промежуточной аттестации: очная и очно-заочная формы обучения - 4, 5, 6, 7 семестры – зачет, 8 семестр – экзамен.

Аннотация к рабочей программе

**дисциплины «Факультатив по иностранному языку (немецкий)»,
входящей в Блок ФТД «Факультативные дисциплины (модули)» и являющейся
элективной дисциплиной**

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплин: УК-4

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Цели, задачи курса.

Тема 2. Культура делового общения.

Тема 3. Планирование и организация встречи.

Тема 4. Письменное деловое общение.

Тема 5. Лидерство и эффективное управление командой.

Тема 6. Современная политика: политические системы.

Тема 7. Компания: организационная структура

Тема 8. Карьера и профессиональное развитие.

Тема 9. Проектная деятельность..

Тема 10. Формы представления результатов проектной деятельности: презентации и инфографика..

Тема 11. СМИ: роль информации для современного человека.

Тема 12. Медицина и вопросы здорового образа жизни.

Тема 13. Преступление и наказание.

Тема 14. Искусство: от античности до современности.

Тема 15. Современная литература.

Тема 16. Успех и достижения.

3. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	10	10
Объем дисциплины в часах	360	360
Контактная работа:	183,1	123,1
Практические занятия	180	120
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	3,1	3,1
Экзамен	0,3	0,3
Предэкзаменационная консультация	2	2
Зачет	0,8	0,8
Самостоятельная работа	136	196
Контроль	40,9	40,9

4. Форма промежуточной аттестации: очная и очно-заочная формы обучения - 4, 5, 6, 7 семестры – зачет, 8 семестр – экзамен.

Аннотация

к рабочей программе
дисциплины «Факультатив по иностранному языку (французский)»,
 входящей в Блок ФТД «Факультативные дисциплины (модули)» и являющейся
 элективной дисциплиной

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплин: УК-4

2. Содержание дисциплины:

Тема 1. Цели, задачи курса.

Тема 2. Культура делового общения.

Тема 4. Письменное деловое общение.

Тема 5. Лидерство и эффективное управление командой.

Тема 6. Современная политика: политические системы.

Тема 7. Компания: организационная структура.

Тема 8. Карьера и профессиональное развитие.

Тема 9. Проектная деятельность.

Тема 10. Формы представления результатов проектной деятельности: презентации и инфографика.

Тема 11. СМИ: роль информации для современного человека.

Тема 12. Медицина и вопросы здорового образа жизни.

Тема 13. Преступление и наказание.

Тема 14. Искусство: от античности до современности.

Тема 15. Современная литература.

Тема 16. Успех и достижения.

3. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	10	10
Объем дисциплины в часах	360	360
Контактная работа:	183,1	123,1
Практические занятия	180	120
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	3,1	3,1
Экзамен	0,3	0,3
Предэкзаменационная консультация	2	2
Зачет	0,8	0,8
Самостоятельная работа	136	196
Контроль	40,9	40,9

4. Форма промежуточной аттестации: очная и очно-заочная формы обучения 4, 5, 6, 7 семестры – зачет, 8 семестр – экзамен.

Аннотация
к рабочей программе

дисциплины «Факультатив по иностранному языку (русский)»,
 входящей в Блок ФТД «Факультативные дисциплины (модули)» и являющейся
 элективной дисциплиной

1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплин: УК-4

2. Содержание дисциплины:

Тема 1: Функциональные стили современного русского языка.

Тема 2: Основные черты научного стиля.

Тема 3: Язык науки.

Тема 4: Языковые особенности научного стиля

Тема 5: Научный текст. Тема 6: Композиционно-смысловая структура научного текста.

Тема 7: Способы изложения в научном тексте.

Тема 8: Выделение общей и новой информации в текстах схожей тематики

Тема 9: Конспект, тезисы, научная статья.

Тема 10: Особенности устной научной речи.

Тема 11: Научные жанры.

Тема 12: Научные жанры.

Тема 13: Аннотация и монография: особенности данных типов научного текста.

Тема 14: Курсовая работа: структура, обязательные элементы, правила оформления.

Тема 15: Квалификационная выпускная работа.

Тема 16: Специфика проявления критериев текстуальности в официально-деловом общении.

Тема 17: Назначение и основные виды деловой переписки

Тема 18: Деловой текст как совокупность специфически выраженных текстовых категорий

Тема 19: Лингвистические особенности документов разных жанров.

Тема 20: Лексический анализ документа.

Тема 21: Морфологические особенности деловых писем.

Тема 22: Синтаксические особенности делового письма.

Тема 23: Особенности композиции деловых писем.

Тема 24: Типичные ошибки в языке и стиле деловой корреспонденции.

3. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	10	10
Объем дисциплины в часах	360	360
Контактная работа:	183,1	123,1
Практические занятия	180	120
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	3,1	3,1
Экзамен	0,3	0,3
Предэкзаменационная консультация	2	2
Зачет	0,8	0,8
Самостоятельная работа	136	196
Контроль	40,9	40,9

4. Форма промежуточной аттестации: очная и очно-заочная формы обучения - 4, 5, 6, 7 семестры – зачет, 8 семестр – экзамен.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

«Свободный майнор»,

входящей в Блок ФТД «Факультативные дисциплины (модули). Майнор» и являющейся факультативной дисциплиной

1. Объем дисциплины:

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	8	8
Объем дисциплины в часах	288	288
Контактная работа:	144,8	144,8

Лекции	72	72
Практические занятия	72	72
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,8	0,8
Зачет	0,8	0,8
Самостоятельная работа	112	112
Контроль	31,2	31,2

2. Форма промежуточной аттестации: очная и очно-зарочная формы обучения - зачет в 3,4,5,6 семестрах.

4.4. Программы практик (приложение № 4).

Аннотация

к рабочей программе учебной практики (ознакомительной практики)

1. Планируемые результаты обучения при прохождении практики: УК-1; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-6

2. Объем практики: 3 зачетные единицы (108 часов), в том числе контактная работа с преподавателем - 4,2 часа, самостоятельная работа 96 часов, контроль – 7,8 часа.

3. Форма промежуточной аттестации: очная и очно-заочная формы обучения - зачет во 2 семестре 1 курса.

Аннотация

к рабочей программе производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики)

1. Планируемые результаты обучения при прохождении практики: УК-1; УК-2; ОПК-3; ОПК-4; ДПК-1; ДПК-6; ДПК-7; ДПК-8

2. Объем практики: 6 зачетных единиц (216 часов), в том числе контактная работа с преподавателем – 4,2 часа, самостоятельная работа – 204 часа, контроль – 7,8 часа.

3. Форма промежуточной аттестации: очная и очно-заочная формы обучения - зачет в 6 семестре 3 курса.

Аннотация

к рабочей программе производственной практики (организационно-управленческой практики)

1. Планируемые результаты обучения при прохождении практики: УК-1; УК-2; ДПК-1; ДПК-6; ДПК-7

2. Объем практики: 6 зачетных единиц (216 часов), в том числе контактная работа с преподавателем – 4,2 часа, самостоятельная работа – 204 часа, в том числе в форме практической подготовки 204 ч., контроль – 7,8 часа.

3. Форма промежуточной аттестации: очная и очно-заочная формы обучения - зачет в 4 семестре 2 курса.

Аннотация

к рабочей программе производственной практики (преддипломной практики)

1. Планируемые результаты обучения при прохождении практики: ДПК-1; ДПК-2; ДПК-3; ДПК-4; ДПК-5; ДПК-6; ДПК-7; ДПК-8; ДПК-9

2. Объем практики: 6 зачетных единиц (216 часов), в том числе контактная работа с преподавателем – 4,2 часа, самостоятельная работа – 204 часа в том числе форме практической подготовки 204 ч., контроль – 7,8 часа.

3. Форма промежуточной аттестации: по очной форме обучения – зачет на 4 курсе в 8 семестре; по очно-заочной форме обучения – зачет на 5 курсе в 9 семестре.

4.5. Фонды оценочных средств

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся используются фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Фонды оценочных средств прилагаются к образовательной программе (приложение № 5).

4.6. Методические материалы для обеспечения образовательной программы (приложение № 6)

1) Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплинам, реализуемым на экономическом факультете, одобрены Учебно-методическим советом МГОУ, протокол от 09.07.2021 № 6.

2) Методические рекомендации по выполнению курсовых работ, одобрены Учебно-методическим советом МГОУ, протокол от 09.07.2021 № 6.

5. Ресурсное обеспечение образовательной программы

5.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение ОП ВО

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

МГОУ располагает на праве собственности или ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы бакалавриата по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» в соответствии с учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде МГОУ из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории МГОУ, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда МГОУ обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;

– формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

В случае реализации программы бакалавриата с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий электронная информационно-образовательная среда МГОУ обеспечивает:

– фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

– проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

– взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

МГОУ обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows

Microsoft Office

Kaspersky Endpoint Security

Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей)

7-zip

Google Chrome

5.2. Кадровое обеспечение реализуемой ОП ВО

Реализация программы бакалавриата обеспечивается педагогическими работниками МГОУ, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на иных условиях.

Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Более 70 процентов численности педагогических работников МГОУ, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых МГОУ к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Более 5 процентов численности педагогических работников МГОУ участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых МГОУ к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являются руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (иметь стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Более 50 процентов численности педагогических работников МГОУ и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности МГОУ на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

5.3. Материально-техническое обеспечение

Материально-техническое обеспечение ОП ВО включает в себя:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием;

- помещения для самостоятельной работы, укомплектованные учебной мебелью, персональными компьютерами с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду МГОУ;

- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, укомплектованные мебелью (шкафы/стеллажи), наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями;

- лаборатории, оснащенная лабораторным оборудованием: комплект учебной мебели, проектор, проекционная доска, персональные компьютеры с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду МГОУ.

6. Характеристика среды МГОУ

6.1 Организация воспитательной работы в МГОУ

Система воспитательной работы и молодежной политики в МГОУ является одним из основных ресурсов развития образовательного пространства в целом и реализуется в соответствии с Концепцией организации воспитательной работы и молодежной политики.

Воспитание обучающихся осуществляется на основе рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (Приложение № 9).

Основной целью системы воспитательной работы и молодежной политики является создание в МГОУ инновационного образовательного пространства, активно содействующего формированию гражданской позиции обучающихся, их позитивных культурно-ценностных ориентаций, личностно-ценностного отношения к образованию, сохранению и приумножению традиций МГОУ.

Система воспитательной работы и молодежной политики в МГОУ предполагает следующие основные направления деятельности: организационное; гражданско-патриотическое; духовно-нравственное; культурно-массовое; спортивно-оздоровительное; психолого-адаптивное и профилактическое; интеллектуально-познавательное направление; информационное.

С целью совершенствования системы воспитательной работы и молодежной политики в МГОУ работает Совет по воспитательной работе. Объединение усилий: отдела воспитательной работы, центра реализации студенческих инициатив, управления социального сопровождения образовательного процесса, редакции университетской газеты «Народный учитель», журнала и информационного портала «Будь с нами», а также заместителей директоров институтов и деканов факультетов по воспитательной работе, кураторов академических групп, координаторов - позволяет создать оптимальную

социокультурную среду, направленную на творческое самовыражение и самореализацию личности, сохранение традиций МГОУ, организацию и проведение мероприятий разного уровня - от факультетского до регионального и всероссийского.

Развитие студенческого самоуправления приобрело в МГОУ большой размах: активно работают студенческие советы факультетов, расширяется и нарабатывает новые формы работы волонтерское движение, реализуются студенческие инициативы, касающиеся улучшения обучения и условий жизни обучающихся. В целях решения важных вопросов жизнедеятельности студенческой молодежи, развития ее социальной активности, поддержки и реализации социальных инициатив, обеспечения прав обучающихся на участие в управлении образовательным процессом в МГОУ работает Совет обучающихся.

Совет обучающихся МГОУ инициирует организацию обучающих программ, направленных на формирование лидерских качеств и развитие волонтерства, командообразования, экономической, предпринимательской и проектной деятельности. В МГОУ действуют педагогические отряды «Феникс» и «Ритм», волонтерский отряд «Импульс добра», совет волонтеров, оперативный отряд.

Обучающиеся МГОУ имеют возможность реализовать свой творческий потенциал в Студенческом театре МГОУ, хоре «Виноградие», клубе КВН, спортивных секциях спортивного клуба, творческих инициативных группах по проведению мероприятий МГОУ.

В течение лета для активизации студенчества проводится Форум студенческого актива Московской области. Форум проходит на двух площадках: Ламишинской спортивно-оздоровительной базы и пансионате, расположенном на берегу Черного моря. Форум решает сразу несколько взаимосвязанных задач: мотивация обучающихся к активной общественной деятельности, формирование умения работы в команде, обучение проектной деятельности обучающихся, создание новых форм и направлений студенческой активности, объединения активных обучающихся вузов Московской области.

6.2. Социально-бытовые условия обучающихся

Для обеспечения проживания обучающихся очной формы обучения МГОУ имеет 4 студенческих общежития.

Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивают медицинские кабинеты. В комплекс медицинских услуг, оказываемых медицинскими кабинетами, входит: оказание первой (доврачебной) помощи, проведение профилактического осмотра, проведение подготовительных мероприятий по организации ежегодных медицинских осмотров обучающихся всех курсов и противоэпидемические мероприятия.

Кроме того, для обучающихся МГОУ организуется летом отдых на Черном море.

Для обеспечения питания в МГОУ созданы пункты общественного питания. Общее количество посадочных мест и расположение столовых и буфетов позволяют удовлетворить потребность студентов в горячем питании.

7. Система оценки качества освоения студентами ОП ВО

7.1. Нормативно-методическое обеспечение системы менеджмента качества

— Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— ГОСТ Р 52614.2-2006. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Руководящие указания по применению ГОСТ Р ИСО 9001-2001 в сфере образования;

— ГОСТ Р ИСО 9001-2015. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Требования;

— ГОСТ Р ИСО 9001-2015. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Требования (вместе с "Разъяснением новой структуры, терминологии и понятий", "Другими международными стандартами в области менеджмента качества и на системы менеджмента качества, разработанными ИСО/ТК 176");

— Стандарты и рекомендации для гарантии качества в Европейском пространстве высшего образования (ESG) ENQA;

— Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 12.08.2020 г. № 955 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом»;

— Методические рекомендации Минобрнауки России по организации и проведению в образовательных организациях высшего образования внутренней независимой оценки качества образования по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры;

— Методические рекомендации Минобрнауки России по проведению независимой оценки качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

— Устав МГОУ;

— Локальные нормативные акты МГОУ

7.2. Оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки, в которой МГОУ принимает участие на добровольной основе.

В целях совершенствования программы бакалавриата МГОУ при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата привлекает работодателей и (или) их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников МГОУ.

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по программе бакалавриата обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности по программе бакалавриата в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по программе бакалавриата требованиям ФГОС ВО.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата осуществляется в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе иностранными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников отвечающими требованиям профессиональных стандартов (при наличии) и (или) требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

8. Государственная итоговая аттестация выпускников

Государственная итоговая аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входит подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, а также подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа представляет собой самостоятельное и логически завершенное исследование, связанное с решением типа задач профессиональной деятельности, к которым готовится выпускник.

Государственная итоговая аттестация направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям ФГОС ВО. В работе государственной экзаменационной комиссии предусмотрено присутствие представителей работодателей.

Программа государственной итоговой аттестации прилагается к образовательной программе (приложение № 7).

9. Особенности реализации образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Условия для получения высшего образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья в МГОУ создаются в соответствии с положением об организации учебного процесса по адаптированной образовательной программе в МГОУ.