

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косенок Сергей Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 28.06.2024 07:02:11
Уникальный программный ключ:
e3a68f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bfdcf836

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР

Е.В. Коновалова

13 июня 2024 г., протокол УМС №5

АННОТАЦИИ
к рабочим программам дисциплин по направлению подготовки:
38.03.03 Управление персоналом
Профиль: *Кадровая политика и управление трудовой деятельностью в организации*

История России

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	формирование гражданской позиции и патриотизма на основе развития способности осмысливать и интерпретировать этапы и закономерности исторического развития России в контексте культурных, политических, экономических и социальных процессов мирового исторического развития

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-5.1: Осмысляет и интерпретирует историю России в контексте мирового исторического развития	

УК-5.3: Придерживается принципов толерантности и уважения основополагающих прав человека и гражданина при личностном общении и общении в обществе в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	
---	--

УК-5.4: Демонстрирует толерантное восприятие и отношение к социальным и культурным различиям, а также уважительное отношение к историческому наследию и культурным традициям различных социальных групп	
--	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- причины, суть и следствия важнейших событий, процессов и этапов исторического развития России;
3.1.2	- конкретные события и факты из истории России, место и роль России в современном мире;
3.1.3	- историю культуры, традиций и ценностей народов Российского государства;
3.2	Уметь:
3.2.1	- формулировать аргументированные суждения относительно истории России;
3.2.2	- обосновывать собственную гражданскую позицию, вести диалог;
3.2.3	- уважительно относиться к историческому наследию и культурным традициям разных народов и социальных групп России;
3.2.4	- анализировать и оценивать историческую информацию об основных этапах исторического развития

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

	Раздел 1. История России с древнейших времен до середины XIX в.
1.1	Восточнославянские племена и их соседи в VI – VIII вв. /Лек/
1.2	Русь в IX-XII вв. /Лек/
1.3	Русь в IX-XII вв. /Пр/
1.4	Русь в IX-XII вв. /Ср/
1.5	Внешняя политика древнерусских князей. Русь в истории средневековой Европы /Лек/
1.6	Русские земли в XII – первой половине XV веков /Лек/
1.7	Русские земли в XII – первой половине XV веков /Пр/
1.8	Русские земли в XII – первой половине XV веков /Ср/

- 1.9 Создание Московского централизованного государства. Иван III /Лек/
 - 1.10 Россия во второй пол. XVI в. Внутренняя и внешняя политика Ивана Грозного /Лек/
 - 1.11 Россия во второй пол. XVI в. Внутренняя и внешняя политика Ивана Грозного /Пр/
 - 1.12 Россия во второй пол. XVI в. Внутренняя и внешняя политика Ивана Грозного /Ср/
 - 1.13 Смута в России (конец XVI – начало XVII вв.) /Лек/
 - 1.14 Россия в XVII в. Царствование первых Романовых /Лек/
 - 1.15 Россия в XVII в. Царствование первых Романовых /Пр/
 - 1.16 Россия в XVII в. Царствование первых Романовых /Ср/
 - 1.17 Культура допетровской Руси /Лек/
 - 1.18 Внутренняя и внешняя политика Петра Великого /Лек/
 - 1.19 Внутренняя и внешняя политика Петра Великого /Пр/
 - 1.20 Внутренняя и внешняя политика Петра Великого /Ср/
 - 1.21 Эпоха дворцовых переворотов в России /Лек/
 - 1.22 Эпоха просвещенного абсолютизма в России. Внешняя политика Екатерины Великой /Лек/
 - 1.23 Эпоха просвещенного абсолютизма в России. Внешняя политика Екатерины Великой /Пр/
 - 1.24 Эпоха просвещенного абсолютизма в России. Внешняя политика Екатерины Великой /Ср/
 - 1.25 Внутренняя политика Александра I /Лек/
 - 1.26 Внешняя политика России в первой четверти XIX в. Отечественная война 1812 г. /Лек/
 - 1.27 Внешняя политика России в первой четверти XIX в. Отечественная война 1812 г. /Пр/
 - 1.28 Внешняя политика России в первой четверти XIX в. Отечественная война 1812 г. /Ср/
 - 1.29 Внутренняя и внешняя политика Николая I. Крымская война /Лек/
 - 1.30 Общественно-политическая мысль и революционное движение в России в первой половине XIX в. /Лек/
 - 1.31 Общественно-политическая мысль и революционное движение в России в первой половине XIX в. /Пр/
 - 1.32 Общественно-политическая мысль и революционное движение в России в первой половине XIX в. /Ср/
- Раздел 2. История России во второй половине XIX - нач. XXI вв.
- 2.1 Великие реформы Александра Второго /Лек/
 - 2.2 Контрреформы Александра III /Лек/
 - 2.3 Контрреформы Александра III /Пр/
 - 2.4 Контрреформы Александра III /Ср/
 - 2.5 Общественно-политическое развитие России во 2 пол. XIX в. /Лек/
 - 2.6 Культура России XIX в. /Лек/
 - 2.7 Культура России XIX в. /Пр/
 - 2.8 Культура России XIX в. /Ср/
 - 2.9 Внешняя политика России во второй половине XIX в. /Лек/
 - 2.10 Российская империя на рубеже XIX - XX вв. /Лек/
 - 2.11 Российская империя на рубеже XIX - XX вв. /Пр/
 - 2.12 Российская империя на рубеже XIX - XX вв. /Ср/
 - 2.13 Внешняя политика России в конце XIX - начале XX вв. Русско-японская война /Лек/
 - 2.14 Первая русская революция /Лек/
 - 2.15 Первая русская революция /Пр/
 - 2.16 Первая русская революция /Ср/
 - 2.17 Россия в годы третьеиюньской монархии /Лек/
 - 2.18 Россия в годы Первой мировой войны /Лек/
 - 2.19 Россия в годы Первой мировой войны /Пр/
 - 2.20 Россия в годы Первой мировой войны /Ср/
 - 2.21 Великая российская революция 1917 г. /Лек/
 - 2.22 Гражданская война в России. Политика военного коммунизма /Лек/
 - 2.23 Гражданская война в России. Политика военного коммунизма /Пр/
 - 2.24 Гражданская война в России. Политика военного коммунизма /Ср/
 - 2.25 Образование СССР /Лек/
 - 2.26 Новая экономическая политика /Лек/
 - 2.27 Новая экономическая политика /Пр/
 - 2.28 Новая экономическая политика /Ср/
 - 2.29 Сталинская модернизация в СССР /Лек/
 - 2.30 Культурная революция в СССР /Лек/
 - 2.31 Культурная революция в СССР /Пр/
 - 2.32 Культурная революция в СССР /Ср/

- 2.33 Истоки и суть культа личности И.В. Сталина. Массовые политические репрессии в СССР /Лек/
- 2.34 Внешняя политика СССР в 1917-1941 гг. /Лек/
- 2.35 Внешняя политика СССР в 1917-1941 гг. /Пр/
- 2.36 Внешняя политика СССР в 1917-1941 гг. /Ср/
- 2.37 СССР в годы Великой Отечественной войны. Военно-политический аспект /Лек/
- 2.38 Внутренняя и внешняя политика СССР в 1941-1945 гг. /Лек/
- 2.39 Внутренняя и внешняя политика СССР в 1941-1945 гг. /Пр/
- 2.40 Внутренняя и внешняя политика СССР в 1941-1945 гг. /Ср/
- 2.41 Внутриполитическое развитие СССР в 1945-1953 гг. /Лек/
- 2.42 Внешняя политика СССР в период позднего сталинизма /Лек/
- 2.43 Внешняя политика СССР в период позднего сталинизма /Пр/
- 2.44 Внешняя политика СССР в период позднего сталинизма /Ср/
- 2.45 Политическое и социально- экономическое развитие СССР в годы оттепели /Лек/
- 2.46 Внешняя политика СССР в период оттепели /Лек/
- 2.47 Внешняя политика СССР в период оттепели /Пр/
- 2.48 Внешняя политика СССР в период оттепели /Ср/
- 2.49 Политическое и социально- экономическое развитие СССР в сер. 1960-х - начале 1980-х гг. /Лек/
- 2.50 Внешняя политика СССР в годы застоя /Лек/
- 2.51 Внешняя политика СССР в годы застоя /Пр/
- 2.52 Внешняя политика СССР в годы застоя /Ср/
- 2.53 Перестройка в политической и экономической жизни СССР /Лек/
- 2.54 Внешняя политика СССР в 1985-1991 гг. /Лек/
- 2.55 Внешняя политика СССР в 1985-1991 гг. /Пр/
- 2.56 Внешняя политика СССР в 1985-1991 гг. /Ср/
- 2.57 Культура СССР в 1945-1991 гг. /Лек/
- 2.58 Внутренняя и внешняя политика России в 1990-е гг. /Лек/
- 2.59 Внутренняя и внешняя политика России в 1990-е гг. /Пр/
- 2.60 Внутренняя и внешняя политика России в 1990-е гг. /Ср/
- 2.61 В.В. Путин и укрепление российской державности /Лек/
- 2.62 Эволюция внешней политики России в 2000-2024 гг. /Лек/
- 2.63 Эволюция внешней политики России в 2000-2024 гг. /Пр/
- 2.64 Эволюция внешней политики России в 2000-2024 гг. /Ср/

Основы российской государственности

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	является формирование у обучающихся системы знаний, навыков и компетенций, а также ценностей, правил и норм поведения, связанных с осознанием принадлежности к российскому обществу, развитием чувства патриотизма и гражданственности, формированием духовно-нравственного и культурного фундамента развитой и цельной личности, осознающей особенности исторического пути российского государства, самобытность его политической организации и сопряжение индивидуального достоинства и успеха с общественным прогрессом и политической стабильностью своей Родины

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

УК-5.1: Осмысляет и интерпретирует историю России в контексте мирового исторического развития

УК-5.2: Учитывает при социальном и профессиональном общении социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения

УК-5.3: Придерживается принципов толерантности и уважения основополагающих прав человека и гражданина при личном общении и общении в обществе в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции

УК-5.4: Демонстрирует толерантное восприятие и отношение к социальным и культурным различиям, а также уважительное отношение к историческому наследию и культурным традициям различных социальных групп

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	1. Фундаментальные достижения, изобретения, открытия и свершения, связанные с развитием русской земли и российской цивилизации, представлять их в актуальной и значимой перспективе;
3.1.2	2. Особенности современной политической организации российского общества, каузальную природу и специфику его актуальной трансформации, ценностное обеспечение традиционных институциональных решений и особую поливариантность взаимоотношений российского государства и общества в
3.1.3	3. Фундаментальные ценностные принципы российской цивилизации (такие как многообразие, суверенность, согласие, доверие и созидание), а также перспективные ценностные ориентиры российского цивилизационного развития (такие как стабильность, миссия, ответственность и справедливость).
3.2	Уметь:
3.2.1	1. Адекватно воспринимать актуальные социальные и культурные различия, уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям;
3.2.2	2. Находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп;
3.2.3	Проявлять в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Что такое Россия?

- 1.1 Современная Россия: цифры и факты, достижения и герои /Лек/
- 1.2 Многообразие российских регионов /Пр/
- 1.3 Испытания и победы России /Пр/
- 1.4 Испытания и победы России /Ср/
- 1.5 Герои страны, герои народа /Пр/
- 1.6 Что такое Россия /Ср/

Раздел 2. Российское государство цивилизация

- 2.1 Цивилизационный подход: возможности и ограничения /Лек/
- 2.2 Цивилизационный подход: возможности и ограничения /Ср/
- 2.3 Применимость и альтернативы цивилизационного подхода /Пр/
- 2.4 Философское осмысление России как цивилизации /Лек/
- 2.5 Российская цивилизация в академическом дискурсе /Пр/
- 2.6 Российская цивилизация в академическом дискурсе /Ср/

Раздел 3. Российское мировоззрение и ценности российской цивилизации

- 3.1 Мировоззрение и идентичность /Лек/
- 3.2 Ценностные вызовы современной политики /Пр/
- 3.3 Концепт мировоззрения в социальных науках /Пр/
- 3.4 Мировоззрение и идентичность /Ср/
- 3.5 Мировоззренческие принципы (константы) российской цивилизации /Лек/
- 3.6 Системная модель мировоззрения /Пр/
- 3.7 Ценности российской цивилизации /Пр/

Раздел 4. Политическое устройство России

- 4.1 Конституционные принципы и разделение властей /Лек/
- 4.2 Власть и легитимность в конституционном преломлении /Пр/
- 4.3 Уровни и ветви власти /Пр/
- 4.4 Уровни и ветви власти /Ср/
- 4.5 Стратегическое планирование: национальные проекты и государственные программы /Лек/
- 4.6 Планирование будущего: государственные стратегии и гражданское участие /Пр/
- 4.7 Планирование будущего: государственные стратегии и гражданское участие /Ср/

Раздел 5. Вызовы будущего и развитие страны

- 5.1 Актуальные вызовы и проблемы развития России /Лек/
- 5.2 Россия и глобальные вызовы /Пр/
- 5.3 Внутренние вызовы общественного развития /Пр/
- 5.4 Актуальные вызовы и проблемы развития России /Ср/
- 5.5 Образы будущего России /Пр/
- 5.6 Ориентиры стратегического развития /Пр/

Безопасность жизнедеятельности

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование профессиональной культуры безопасности, под которой понимается готовность и способность личности использовать в профессиональной деятельности приобретенную совокупность знаний, умений и навыков для обеспечения безопасности в сфере профессиональной деятельности, характера мышления и ценностных ориентаций, при которых вопросы безопасности рассматриваются в качестве приоритета.
-----	--

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

УК-8.1: Идентифицирует вредные и опасные факторы среды обитания

УК-8.2: Выбирает средства защиты от воздействия вредных и опасных факторов в рамках осуществляемой деятельности

УК-8.3: Создает и поддерживает безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества

УК-8.4: Разъясняет правила поведения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

УК-8.5: Оказывает первую доврачебную помощь

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
	- классификацию ЧС естественного и техногенного характера;
	- виды опасностей при различных ЧС;
	- особенности влияния различных видов опасностей на организм человека;
	- основные техносферные факторы, их свойства и характеристики;
	- характер воздействия вредных и опасных факторов на человека и природную среду;
	- методы защиты от вредных и опасных факторов;
	- основные требования по организации охраны труда;
	- основные требования охраны окружающей среды;
	- приемы оказания первой помощи;
	- основы безопасности в чрезвычайных ситуациях;
	- безопасные условия для своей жизни и деятельности.
3.2	Уметь:
	- идентифицировать основные опасности среды обитания человека;
	- оценивать риск реализации основных опасностей среды обитания;
	- выбирать методы защиты от опасностей;
	- идентифицировать основные техносферные факторы, влияющие на человека и природную среду;
	- применять теоретические знания в профессиональной деятельности и жизненных ситуациях;
	- соблюдать требования по организации охраны труда в своей организации;
	- осуществлять контроль соблюдения основных требований охраны окружающей среды;
	- обеспечивать соблюдение правил безопасности в чрезвычайных ситуациях.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Теоретические основы БЖД

1.1 Теоретические основы БЖД /Лек/

1.2 Глоссарий «Основные понятия и определения БЖД» /Ср/

Раздел 2. Опасности, угрожающие человеку и средства защиты от вредных и опасных факторов

2.1 1.Понятие вредных и опасных факторы Микроклимат

2.Механические колебания. Вибрация

3.Акустические колебания

4.Электромагнитные излучения

5.Электробезопасность

6.Производственное освещение

7.Пожарная безопасность /Лек/

2.2 1.Оценка напряженности и тяжести трудового процесса.

2.Гигиенические аспекты работы на персональных компьютерах.

3.Гигиеническая оценка условий труда по производственной пыли.

4. Расчет потребного воздухообмена при общеобменной вентиляции.
5. Определение уровней шума и вибрации в жилых помещениях. /Пр/
- 2.3 1. Оценка соответствия рабочего места санитарно-гигиеническим нормативам
2. Сущность пожарной безопасности /Ср/
Раздел 3. Чрезвычайные ситуации и действия человека при ЧС
- 3.1 1. Классификация чрезвычайных ситуаций. ЧС техногенного характера. Химически опасные объекты
2. Радиационно опасные объекты.
3. Взрывы. Понятие устойчивости объектов.
4. Опасные и чрезвычайные ситуации природного характера.
5. РСЧС: предназначение, структура, задачи.
6. Правовые основы безопасности жизнедеятельности. /Лек/
- 3.2 1. Оценка состояния атмосферного воздуха по комплексному показателю.
2. Оценка качества питьевой воды. /Пр/
- 3.3 1. Составление каталога нормативных правовых актов.
2. Классификация чрезвычайных ситуаций. Действия человека при ЧС /Ср/
Раздел 4. Оказание первой помощи при несчастных случаях
- 4.1 Оказание первой помощи в условиях чрезвычайных ситуаций /Лек/
- 4.2 1. Общие правила оказания первой помощи.
2. Первая помощь при кровотечениях.
3. Первая помощь при переломах и вывихах.
4. Первая помощь при отсутствии сознания и остановке сердца
5. Первая помощь при артериальных кровотечениях /Ср/
- 4.3 Оказание первой помощи при несчастных случаях /Пр/

Введение в профессиональную деятельность

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Образовательные цели курса: формирование понимания социально-экономической значимости профессии; освоение базовых понятий и категорий управления персоналом; формирование представления о социальной значимости организационно-управленческих решений в сфере управления персоналом.
1.2	Задачи:
1.3	- познакомиться с принципами управления персоналом;
1.4	- знать стандартные задачи организационно – управленческого вида деятельности специалиста в сфере управления персоналом;
1.5	- знать базовые понятия, характеризующие деятельность менеджера по управлению персоналом;
1.6	- уметь ориентироваться в информационных ресурсах, отражающих деятельность специалиста управления персоналом.

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

ОПК-1.1: Использует основы знаний теории управления организацией в решении профессиональных задач

УК-6.1: Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения

УК-6.2: Оценивает требования рынка труда и образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста

ПК-5.1: Организует деятельность персонала, нормирование труда и условия оплаты труда

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	Требования рынка труда к выпускникам вузов
3.2	Уметь:
3.2.1	Оценивать соответствие требований рынка труда и образовательных услуг

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1.1 Сущность понятий и направления развития сферы управления персоналом. Основы профессиографии. Профессия: понятие и сущность /Лек/
- 1.2 Классификаторы профессий /Пр/
Раздел 2. Место и роль службы управления персоналом в системе менеджмента организации
- 2.1 Требования к специалистам службы управления персоналом.
Квалификационные характеристики специалиста по персоналу и их содержательный характер /Лек/
- 2.2 Исторические предпосылки развития управления персоналом, как науки. Место и роль службы управления персоналом в системе менеджмента организации. Функции и задачи службы управления персоналом /Лек/
- 2.3 Основные понятия. Взаимосвязь обучения и развития в процессе освоения профессиональной деятельности /Ср/
- 2.4 Цель, функции и задачи службы управления персоналом /Пр/
- 2.5 Взаимосвязь и взаимодействие подразделений по управлению персоналом с другими структурными подразделениями и сторонними организациями /Ср/
Раздел 3. Требования к специалистам службы управления персоналом
- 3.1 Понятия «национальная система квалификаций», «Профессиональный стандарт», «национальная рамка квалификаций», «обобщенная трудовая функция» и пр. /Пр/
- 3.2 Профессиональный стандарт «Специалист в области управления персоналом» и его содержание /Ср/
Раздел 4. Профессиональная культура специалиста по управлению персоналом
- 4.1 Понятие профессиональной компетентности, профессионализма и профессиональной культуры. Психология управления персоналом /Лек/
- 4.2 Профессиональная и управленческая этика специалиста по управлению персоналом /Пр/
- 4.3 Использование современных технологий в сфере управления персоналом /Ср/

Делопроизводство в управлении

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	дать студентам системное представление о свойствах, признаках, функциях, структуре и многообразии документов, их классификации, методах и способах сбора, обработки информации, а также ознакомить студентов с процессом их создания, обработки, хранения и использования в деятельности соответствующих органов власти и организаций

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

ОПК-4.3: Организует и реализует учет персонала в организации

ПК-1.1: Готовит отчетную и статистическую информации по учету и движению кадров

ПК-1.3: Организует хранение документов в соответствии с требованиями законодательства и локальными нормативными актами

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
	- основы заполнения документов в организации - теоретические основы документоведения, его терминологию и задачи
	- основы учета персонала в организации
3.2	Уметь:
	- вести сбор и обработку информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций
	- вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами
	- реализовать учет персонала в организации

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- Раздел 1. Раздел 1. Документ и системы документации. Управленческая документация
- 1.1 Понятия документа, делопроизводства и документирования, видов документов. /Лек/ /Лек/
- 1.2 Виды нормативно-методических документов для организации документационного обеспечения управления. /Пр/
- 1.3 Понятие унификации и стандартизации документов /Ср/
Раздел 2. Раздел 2. Требования к оформлению реквизитов

- 2.1 Состав реквизитов и правила их оформления /Лек/
- 2.2 Бланки документов. Формуляр- образец /Пр/
- 2.3 ГОСТ Р 7.0.97-2016 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу
- организационно- распорядительная документация требования к оформлению документов/Ср/
Раздел 3. Раздел 3. Документирование трудовых правоотношений
- 3.1 Классификация документации по оформлению трудовых правоотношений /Лек/
- 3.2 Последовательность оформления и состав документов при поступлении на работу /Пр/
- 3.3 Правила заполнения трудовых книжек /Ср/
Раздел 4. Раздел 4. Оформление организационно – распорядительной документации
- 4.1 Правила оформления организационной документации /Лек/
- 4.2 Особенности оформления распорядительных документов /Пр/
- 4.3 Устав организации, его особенности /Ср/
Раздел 5. Раздел 5. Оформление информационно-справочной документации и документов коллегиальных органов
- 5.1 Правила оформления информационных документов /Лек/
- 5.2 Особенности справочной документации /Пр/
- 5.3 Протокол, его виды и правила оформления /Ср/
Раздел 6. Раздел 6. Современное деловое письмо
- 6.1 Виды писем и правила оформления /Лек/
- 6.2 Деловое письмо /Пр/
- 6.3 Правила написания текста деловых писем /Ср/
Раздел 7. Раздел 7. Организация делопроизводства на предприятии. Подготовка дел к хранению
- 7.1 Организация делопроизводства на предприятии. Подготовка дел к хранению /Лек/
- 7.2 Порядок формирования номенклатуры дел, хранение документов в организации /Пр/
- 7.3 Конфиденциальность документов, понятие электронного документооборота /Ср/

Документообеспечение управления персоналом

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Ознакомить студентов с формированием и развитием кадровой документации в России как неотъемлемой части процесса управления персоналом. Познакомить студентов с теоретическими знаниями истории кадровой системы документации в России. Показать особенности современной системы кадровой документации и порядка работы с документами по персоналу. Научить студентов грамотно составлять и оформлять документы по управлению персоналом. Обучить методам работы с кадровыми документами.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ОПК-4.2: Реализует документационное сопровождение оперативного управления персоналом

ПК-1.2: Реализует документооборот по учету и движению кадров, по постановке на учет организации в государственных органах, представлению документов, по персоналу в государственные органы

ПК-1.3: Организует хранение документов в соответствии с требованиями законодательства и локальными нормативными актами

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, осуществления делового
3.1.2	основы учета и движения кадров в организации.
3.2	Уметь:
3.2.1	оптимизировать документооборот и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями, вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, вести переговоры, проводить совещания.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Цели и задачи изучения дисциплины. Законодательное и нормативно-методическое регулирование ДОУ

- 1.1 Цели и задачи изучения дисциплины. Законодательное и нормативно- методическое регулирование ДОУ /Лек/
- 1.2 Цели и задачи изучения дисциплины. Законодательное и нормативно- методическое

- регулирование ДОУ /Пр/
- 1.3 Цели и задачи изучения дисциплины. Законодательное и нормативно- методическое регулирование ДОУ /Ср/
- Раздел 2. Состав и виды кадровых документов
- 2.1 Состав и виды кадровых документов /Лек/
- 2.2 Состав и виды кадровых документов /Пр/
- 2.3 Состав и виды кадровых документов /Ср/
- Раздел 3. "ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно- распорядительная документация. Требования к оформлению документов"
- 3.1 "ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов" /Лек/
- 3.2 "ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов" /Пр/
- 3.3 "ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов" /Ср/
- Раздел 4. Состав и оформление документов при приеме на работу. Документирование движение персонала
- 4.1 Состав и оформление документов при приеме на работу. Документирование движение персонала /Лек/
- 4.2 Состав и оформление документов при приеме на работу. Документирование движение персонала /Пр/
- 4.3 Состав и оформление документов при приеме на работу. Документирование движение персонала /Ср/
- Раздел 5. Порядок подготовки приказов по личному составу и оформление личных карточек. Ведение трудовых книжек и личных дел работников
- 5.1 Порядок подготовки приказов по личному составу и оформление личных карточек. Ведение трудовых книжек и личных дел работников /Лек/
- 5.2 Порядок подготовки приказов по личному составу и оформление личных карточек. Ведение трудовых книжек и личных дел работников /Пр/
- 5.3 Порядок подготовки приказов по личному составу и оформление личных карточек. Ведение трудовых книжек и личных дел работников /Ср/
- Раздел 6. Информационно- справочная документация
- 6.1 Информационно-справочная документация /Лек/
- 6.2 Информационно-справочная документация /Пр/
- 6.3 Информационно-справочная документация /Ср/
- Раздел 7. Организация работы с документами. Организация хранения дел службы кадров
- 7.1 Организация работы с документами. Организация хранения дел службы кадров /Лек/
- 7.2 Организация работы с документами. Организация хранения дел службы кадров /Пр/

Иностранный язык

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Целями освоения дисциплины «Иностранный язык» является формирование у студентов способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке, а также выполнять перевод с иностранного языка на русский язык и с русского языка на иностранный язык (в том числе официальных текстов) с целью деловой коммуникации. Изучение иностранного языка призвано обеспечить: - повышение уровня учебной автономии; - развитие когнитивных и исследовательских умений; - развитие информационной культуры; - расширение кругозора и повышение общей культуры студентов; - воспитание толерантности и уважения духовным ценностям разных

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-4.2: Представляет результаты академической деятельности в устной и письменной формах при деловом общении на государственном языке РФ и иностранном языке	
УК-4.3: Выполняет перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский язык и с русского языка на иностранный язык с целью деловой коммуникации	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
------------	---------------

3.1.1	- основы ведения деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке РФ и иностранном языке в академической деятельности;- лексико-грамматический строй иностранного языка;- основы перевода с иностранного языка на русский язык и с русского языка на иностранный язык (в том числе официальных текстов) с целью деловой коммуникации.
3.2	Уметь:
3.2.1	- осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке РФ и иностранном языке;- выполнять перевод с иностранного языка на русский язык и с русского языка на иностранный язык (в том числе официальных текстов) с целью деловой коммуникации.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Высшее образование. Межличностная и межкультурная коммуникация в академической деятельности.

- 1.1 Я – студент/ About myself Грамматика: Типы предложений /Пр/
- 1.2 Я – студент/ About myself Грамматика: Типы предложений /Ср/
- 1.3 Университет. Студенческая жизнь/ University. Student's life
Грамматика: Настоящие времена (to be, Present Simple, Present Continuous, Present Perfect) /Пр/
- 1.4 Университет. Студенческая жизнь/ University. Student's life
Грамматика: Настоящие времена (to be, Present Simple, Present Continuous, Present Perfect) /Ср/
- 1.5 Моя родина/ My Homeland
Грамматика: Прошедшие времена (Past Simple, Past Continuous) /Пр/
- 1.6 Моя родина/ My Homeland
Грамматика: Прошедшие времена (Past Simple, Past Continuous) /Ср/
- 1.7 Образование в России и за рубежом / Education in Russia and abroad
Грамматика: Формы выражения будущего времени (Future Simple, to be going to)/Ср/
- 1.8 Образование в России и за рубежом / Education in Russia and abroad
Грамматика: Формы выражения будущего времени (Future Simple, to be going to)/Пр/

Раздел 2. Изучение культуры англоязычных стран для решения задач межкультурного взаимодействия

- 2.1 Страны изучаемого языка/ English speaking countries
Грамматика: Имя существительное. Артикль./Пр/
- 2.2 Страны изучаемого языка/ English speaking countries
Грамматика: Имя существительное. Артикль./Ср/
- 2.3 Английский язык для академической мобильности/ English for academic mobility
Грамматика: Местоимение /Пр/
- 2.4 Английский язык для академической мобильности/ English for academic mobility
Грамматика: Местоимение/Ср/
- 2.5 Современный образ жизни/ Modern lifestyle
Грамматика: Прилагательное. Наречие./Пр/
- 2.6 Современный образ жизни/ Modern lifestyle
Грамматика: Прилагательное. Наречие. /Ср/
- 2.7 Здоровый образ жизни/ Healthy lifestyle
Грамматика: Страдательный залог /Пр/
- 2.8 Здоровый образ жизни/ Healthy lifestyle
Грамматика: Страдательный залог /Ср/
- 2.9 Зачет/ Контрольная работа №2 /Зачёт/

Раздел 3. Новейшие научные исследования и достижения

- 3.1 Проблемы окружающей среды/ Environmental issues
Грамматика: Модальные глаголы /Пр/
- 3.2 Проблемы окружающей среды/ Environmental issues
Грамматика: Модальные глаголы /Ср/
- 3.3 Современные технологии и изобретения/ Technology and Inventions
Грамматика: Числительное /Пр/
- 3.4 Современные технологии и изобретения/ Technology and Inventions
Грамматика: Числительное /Ср/
- 3.5 Выдающиеся ученые/ Outstanding personalities
Грамматика: Сослагательное наклонение /Ср/
- 3.6 Выдающиеся ученые/ Outstanding personalities
Грамматика: Сослагательное наклонение/Пр/
- 3.7 Выбор профессии/ Career choice
Грамматика: Согласование времён. Косвенная речь /Пр/
- 3.8 Выбор профессии/ Career choice
Грамматика: Согласование времён. Косвенная речь /Ср/
- 3.9 Контрольная работа №3 /Зачёт/

Раздел 4. Современная наука в аспектах межличностного и межкультурного взаимодействия

- 4.1 Будущее науки/ Science and its future
Грамматика: Неличные формы глагола. Инфинитив /Пр/
- 4.2 Будущее науки/ Science and its future

Грамматика: Неличные формы глагола. Инфинитив /Ср/

4.3 Современные исследования/ Studies and Research

Грамматика: Неличные формы глагола: Герундий /Пр/

4.4 Современные исследования/ Studies and Research

Грамматика: Неличные формы глагола: Герундий /Ср/

4.5 Моя учебная и научная деятельность/ My Academic Activity

Грамматика: Неличные формы глагола: Причастие /Ср/

4.6 Моя учебная и научная деятельность/ My Academic Activity

Грамматика: Неличные формы глагола: Причастие /Пр/

Информационные технологии обработки деловой информации

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Получение знаний в области информатизации и методов решения задач управления на основе автоматизированных и информационных технологий и информационных систем, изучение основ прикладной информатики. Главным результатом изучения курса является теоретическая и практическая подготовка студентов к новым условиям работы в современной экономике, поскольку масштабы использования информационных технологий во всех аспектах человеческой деятельности постоянно расширяются, а эффективность деятельности уже напрямую связана с внедрением и использованием

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

ОПК-5.1: Применяет информационные технологии, работает в корпоративных информационных системах и базах данных при решении стандартных задач профессиональной деятельности

ОПК-5.2: Владеет методами и программными средствами обработки деловой информации

ОПК-6.1: Использует ресурсы сети Интернет для решения задач профессиональной деятельности

ОПК-6.2: Выбирает современные информационные технологии для обработки результатов исследований с учетом основных требований информационной безопасности

ОПК-6.3: Решает задачи профессиональной деятельности с использованием существующих информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности

ПК-8.1: Способен использовать цифровые технологии и инструменты работы с информацией с целью удовлетворения личных, образовательных и профессиональных потребностей

ПК-8.2: Способен ставить задачи и разрабатывать алгоритмы решения с использованием инструментов программирования

ПК-8.3: Способен использовать математические методы и модели для решения профессиональных задач и разработки новых подходов

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных;
3.1.2	архитектуру информационных систем управления организации;
3.1.3	области применения основных информационных технологий обеспечения управленческой деятельности;
3.2	Уметь:
3.2.1	применять информационные технологии для решения управленческих задач;
3.2.2	проводить анализ методов оценивания и выбора современных информационных технологий для автоматизации решения прикладных задач;
3.2.3	выбирать и рационально использовать конкретные информационные технологии в практике личной работы и работе организации.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- Раздел 1. Информатизация общественной жизни, понятие информации и системы управления.
- 1.1 Информатизация общественной жизни, понятие информации и системы управления. /Лек/
 1.2 Информатизация общественной жизни, понятие информации и системы управления. /Лаб/
 1.3 Информатизация общественной жизни, понятие информации и системы управления. /Ср/
 Раздел 2. Роль и место информационных систем в управлении экономическими объектами
- 2.1 Роль и место информационных систем в управлении экономическими объектами /Лек/
 2.2 Роль и место информационных систем в управлении экономическими объектами /Лаб/
 2.3 Роль и место информационных систем в управлении экономическими объектами /Ср/
 Раздел 3. Информационные технологии документационного обеспечения
- 3.1 Информационные технологии документационного обеспечения /Лек/
 3.2 Информационные технологии документационного обеспечения /Лаб/
 3.3 Информационные технологии документационного обеспечения /Ср/
 Раздел 4. Технологии обработки информации, решение задач в электронных таблицах
- 4.1 Технологии обработки информации, решение задач в электронных таблицах /Лек/
 4.2 Технологии обработки информации, решение задач в электронных таблицах /Лаб/
 4.3 Технологии обработки информации, решение задач в электронных таблицах /Ср/
 Раздел 5. Информационные технологии презентационной графики
- 5.1 Информационные технологии презентационной графики /Лек/
 5.2 Информационные технологии презентационной графики /Лаб/
 5.3 Информационные технологии презентационной графики /Ср/

Психология инклюзивного общества

ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	ознакомить слушателей с теоретическими основами и современными проблемами психологии инклюзивных отношений, принципами и технологиями взаимодействия с детьми и взрослыми с ограниченными физическими возможностями различной нозологии.

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
УК-9.1: Обладает представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья

УК-9.2: Создает в рамках своей профессиональной деятельности условия равной коммуникации, социальной и профессиональной самореализации лиц с ограниченными возможностями здоровья
--

УК-9.3: Взаимодействует с лицами имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сфере

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	- принципы недискриминационного воздействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья,
3.1.2	- принципы создания в рамках своей профессиональной деятельности условий равной коммуникации, социальной и профессиональной самореализации лиц с ограниченными возможностями здоровья,
3.1.3	- принципы взаимодействия с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сфере
3.2 Уметь:	
3.2.1	- применять принципы недискриминационного воздействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья,
3.2.2	- применять принципы создания в рамках своей профессиональной деятельности условий равной коммуникации, социальной и профессиональной самореализации лиц с ограниченными возможностями
3.2.3	- применять принципы взаимодействия с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сфере
3.3 Владеть:	

3.3.1	- навыками и основами недискриминационного воздействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья,
3.3.2	- навыками и основами создания в рамках своей профессиональной деятельности условий равной коммуникации, социальной и профессиональной самореализации лиц с ограниченными возможностями
3.3.3	- навыками и основами взаимодействия с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сфере

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

	Раздел 1. Введение в психологию инклюзивного общества
1.1	Введение в психологию инклюзивного общества /Лек/
1.2	Введение в психологию инклюзивного общества /Пр/
1.3	Введение в психологию инклюзивного общества /Ср/
	Раздел 2. Нормативно-правовые основы инклюзивных отношений
2.1	Нормативно-правовые основы инклюзивных отношений /Лек/
2.2	Нормативно-правовые основы инклюзивных отношений /Пр/
2.3	Нормативно-правовые основы инклюзивных отношений /Ср/
	Раздел 3. Классификация типов дизонтогенеза у детей и взрослых
3.1	Классификация типов дизонтогенеза у детей и взрослых /Лек/
3.2	Классификация типов дизонтогенеза у детей и взрослых /Пр/
3.3	Классификация типов дизонтогенеза у детей и взрослых /Ср/
	Раздел 4. Эффективная интеграция людей с ограниченными возможностями здоровья в общество
4.1	Эффективная интеграция людей с ограниченными возможностями здоровья в общество /Лек/
4.2	Эффективная интеграция людей с ограниченными возможностями здоровья в общество /Пр/
4.3	Эффективная интеграция людей с ограниченными возможностями здоровья в общество /Ср/

Основы экономической культуры

ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование у студентов культуры экономического мышления и базовых компетенций в области экономической грамотности, необходимых для ориентации и социальной адаптации учащихся к происходящим изменениям в жизни общества
-----	--

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-10.1: Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели, формы участия государства в экономике

УК-10.2: Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	основные экономические понятия: экономические ресурсы, экономические агенты, товары, услуги, спрос, предложение, рыночный обмен, цена, деньги, доходы, издержки, прибыль, собственность, конкуренция, монополия, фирма, институты, трансакционные издержки, сбережения, инвестиции, кредит, процент, риск, страхование, государство, инфляция, безработица, валовой внутренний продукт, экономический рост и др.
3.1.2	основные принципы экономического анализа для принятия решений (учет альтернативных издержек, изменение ценности во времени, сравнение предельных величин)
3.1.3	понятие общественных благ и роль государства в их обеспечении. Цели, задачи, инструменты и эффекты бюджетной, налоговой, денежно-кредитной, социальной, пенсионной политики государства и их влияние на макроэкономические параметры и индивидов
3.1.4	основные виды личных доходов (заработная плата, предпринимательский доход, рентные доходы и др.), механизмы их получения и увеличения
3.2	Уметь:
3.2.1	критически оценивать информацию о перспективах экономического роста и технологического развития экономики страны и отдельных ее отраслей

3.2.2	решать типичные задачи в сфере личного экономического и финансового планирования, возникающие на всех этапах жизненного цикла
3.2.3	пользоваться источниками информации о правах и обязанностях потребителя финансовых услуг, анализировать основные положения договора с финансовой организацией
3.3 Владеть:	
3.3.1	инструментами управления личными финансами для достижения поставленных финансовых целей, сравнивать их по критериям доходности, надежности и ликвидности

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

	Раздел 1. Личное финансовое планирование
1.1	Личное финансовое планирование /Лек/
1.2	Личное финансовое планирование /Пр/
1.3	Личное финансовое планирование /Ср/
	Раздел 2. Финансовые услуги, инструменты сбережения и инвестирования
2.1	Финансовые услуги, инструменты сбережения и инвестирования /Лек/
2.2	Финансовые услуги, инструменты сбережения и инвестирования /Пр/
2.3	Финансовые услуги, инструменты сбережения и инвестирования /Ср/
	Раздел 3. Банки: услуги и продукты
3.1	Банки: услуги и продукты /Лек/
3.2	Банки: услуги и продукты /Пр/
3.3	Банки: услуги и продукты /Ср/
	Раздел 4. Потребительское страхование
4.1	Потребительское страхование /Лек/
4.2	Потребительское страхование /Пр/
4.3	Потребительское страхование /Ср/
	Раздел 5. Фондовый рынок
5.1	Фондовый рынок /Лек/
5.2	Фондовый рынок /Пр/
5.3	Фондовый рынок /Ср/
	Раздел 6. Налоги и налогообложение: сущность и основные понятия
6.1	Налоги и налогообложение: сущность и основные понятия /Лек/
6.2	Налоги и налогообложение: сущность и основные понятия /Пр/
6.3	Налоги и налогообложение: сущность и основные понятия /Ср/
	Раздел 7. Государственное пенсионное и социальное страхование
7.1	Государственное пенсионное и социальное страхование /Лек/
7.2	Государственное пенсионное и социальное страхование /Пр/
7.3	Государственное пенсионное и социальное страхование /Ср/
	Раздел 8. Финансовые риски: сущность и базовые понятия
8.1	Финансовые риски: сущность и базовые понятия /Лек/
8.2	Финансовые риски: сущность и базовые понятия /Пр/
8.3	Финансовые риски: сущность и базовые понятия /Ср/

Иностранный язык в профессиональной сфере

ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Основной целью курса является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для
1.2	Изучение профессионального иностранного языка призвано также обеспечить:
1.3	- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию в деловой/профессиональной
1.4	- развитие когнитивных и исследовательских умений;
1.5	- развитие информационной культуры в сфере делового/профессионального общения;
1.6	- расширение кругозора и повышение общей культуры студентов в сфере делового/профессионального
1.7	- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-4.2: Представляет результаты академической деятельности в устной и письменной формах при деловом общении на государственном языке РФ и иностранном языке

УК-4.3: Выполняет перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский язык и с русского языка на иностранный язык с целью деловой коммуникации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	фонетические, лексические, грамматические, морфологические и синтаксические аспекты изучаемого государственного и иностранного языка как системы;
3.1.2	- правила артикуляции звуков, специфику интонации, акцентуации и ритма нейтральной речи в изучаемом языке; основные особенности полного стиля произношения, характерные для сферы профессиональной
3.1.3	- основную терминологию на государственном и иностранном языках в рамках направления
3.1.4	- грамматический строй изучаемого языка, основные грамматические явления, характерные для профессиональной речи;
3.1.5	- правила профессиональной этики, характерные для профессионального (делового) общения;
3.1.6	- требования к оформлению документации, принятые в профессиональной коммуникации;
3.1.7	- алгоритм составления реферирования профессионально-ориентированных текстов;
3.1.8	-основы требования по подготовке публичных выступлений на иностранном языке (устное сообщение,
3.2	Уметь:
3.2.1	использовать государственный и иностранный язык в устной и письменной формах для решения задач профессиональной деятельности, в межличностном общении, учебной сфере;
3.2.2	- самостоятельно работать со специальной литературой на иностранном языке, иноязычными информационными ресурсами, технологиями и современными компьютерными переводческими программами, с целью получения профессиональной информации;
3.2.3	- вести деловую переписку на иностранном языке в целях профессионального (делового)общения;
3.2.4	- осуществлять монологическое и диалогическое высказывание с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения на иностранном языке;
3.2.5	- понимать и оценивать чужую точку зрения, стремиться к сотрудничеству, достижению согласия, выработке общей позиции в условиях различия взглядов и убеждений посредством иностранного языка
3.3	Владеть:
3.3.1	- грамматическими навыками, обеспечивающими коммуникацию без искажения смысла при письменном и устном общении;
3.3.2	- навыками чтения оригинальной литературы на иностранном языке по тематике соответствующего направления подготовки (специальности) в стратегиях ознакомительного, поискового, изучающего чтения; оформления извлеченной информации в виде перевода, резюме, тезисов;
3.3.3	- навыками понимания диалогической и монологической речи на слух;
3.3.4	- основами публичной речи: делать доклад или сообщения на иностранном языке на профессиональные
3.3.5	- иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1.

- 1.1 Входное тестирование по шкале CEFR (Общеввропейские компетенции владения иностранным языком) с целью определения уровня владения иностранным языком /Пр/
- 1.2 Meeting people /Cp/
- 1.3 Meeting people. Grammar focus on dependent prepositions /Пр/
- 1.4 Meeting people. Grammar focus on dependent prepositions /Cp/
- 1.5 Effective communication. /Cp/
- 1.6 Effective communication. Grammar focus on adjectives and adverbs /Пр/
- 1.7 Effective communication. Grammar focus on adjectives and adverbs /Cp/
- 1.8 Career choice. Grammar focus on Past Simple and Present Perfect. /Пр/
- 1.9 Career choice. Grammar focus on Past Simple and Present Perfect. /Cp/
- 1.10 Applying for a job. Grammar focus on infinitive and gerund /Пр/
- 1.11 Applying for a job. Grammar focus on infinitive and gerund /Cp/
- 1.12 Job interview. Grammar focus on present tenses (Present Simple and Present Continuous) /Пр/
- 1.13 Job interview. Grammar focus on present tenses (Present Simple and Present Continuous) /Cp/

- 1.14 In the office. Grammar focus on modals /Пр/
- 1.15 In the office. Grammar focus on modals /Ср/
- 1.16 Effective presentation skills. Focus on linking words /Пр/
- 1.17 Effective presentation skills. Focus on linking words /Ср/
- Раздел 2.**
- 2.1 Leadership /Пр/
- 2.2 Leadership /Ср/
- 2.3 Motivation /Пр/
- 2.4 Motivation /Ср/
- 2.5 Communication /Пр/
- 2.6 Communication /Ср/
- 2.7 Human Resources /Пр/
- 2.8 Human Resources /Ср/
- Раздел 3.**
- 3.1 HR Management /Пр/
- 3.2 HR Management /Ср/
- 3.3 Women and Management /Пр/
- 3.4 Women and Management /Ср/
- 3.5 Stress Management /Пр/
- 3.6 Stress Management /Ср/
- 3.7 Personal growth /Пр/
- 3.8 Personal growth /Ср/
- Раздел 4.**
- 4.1 Creation of working environment /Пр/
- 4.2 Creation of working environment /Ср/
- 4.3 Developing productive space /Пр/
- 4.4 Developing productive space /Ср/
- 4.5 Managing creative employees /Пр/
- 4.6 Managing creative employees /Ср/
- 4.7 Managing difficult employees /Пр/
- 4.8 Managing difficult employees /Ср/

Управление трудовой деятельностью и трудовым поведением персонала

ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Формирование у студентов знаний, умений и навыков в области управления трудовой деятельностью организации и трудовым поведением персонала.

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОПК-1.2: Использует знания по общей, социальной психологии и психологии труда в управлении персоналом и регулировании конфликтов	

ПК-6.2: Разрабатывает и реализует системы управления трудовой деятельностью и трудовым поведением персонала	
--	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	Основы общей психологии, социальной психологии труда в управлении персоналом
3.1.2	Основы системы управления трудовой деятельностью и трудовым поведением
3.2	Уметь:
3.2.1	Применять общей психологии, социальной психологии труда в управлении персоналом
3.2.2	Основы системы управления трудовой деятельностью и трудовым поведением
3.3	Владеть:
3.3.1	Использовать знания общей психологии, социальной психологии труда в управлении персоналом и урегулировании конфликтов
3.3.2	Навыками разработки и реализации системы управления трудовой деятельностью и трудовым поведением

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Определение, сущность и понятие трудовой деятельности и трудового поведения персонала организации

- 1.1 Определение, сущность и понятие трудовой деятельности и трудового поведения персонала организации /Лек/
- 1.2 Определение, сущность и понятие трудовой деятельности и трудового поведения персонала организации /Пр/
- 1.3 Определение, сущность и понятие трудовой деятельности и трудового поведения персонала организации /Ср/

Раздел 2. Нормативно-правовое обеспечение трудовой деятельности и трудового поведения персонала организации

- 2.1 Нормативно-правовое обеспечение трудовой деятельности и трудового поведения персонала организации /Лек/
- 2.2 Нормативно-правовое обеспечение трудовой деятельности и трудового поведения персонала организации /Пр/
- 2.3 Нормативно-правовое обеспечение трудовой деятельности и трудового поведения персонала организации /Ср/

Раздел 3. Организационное поведение персонала организации

- 3.1 Организационное поведение персонала организации /Лек/
- 3.2 Организационное поведение персонала организации /Пр/
- 3.3 Организационное поведение персонала организации /Ср/

Раздел 4. Современные бизнес - технологии управления трудовой деятельностью и трудовым поведением персонала. Зарубежный опыт.

- 4.1 Современные бизнес - технологии управление трудовой деятельностью и трудовым поведением персонала. Зарубежный опыт. /Лек/
- 4.2 Современные бизнес - технологии управление трудовой деятельностью и трудовым поведением персонала. Зарубежный опыт. /Пр/
- 4.3 Современные бизнес - технологии управление трудовой деятельностью и трудовым поведением персонала. Зарубежный опыт. /Ср/

Контроллинг и аудит управления персоналом

ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	освоение дисциплины «Контроллинг и аудит управления персоналом» являются формирование у будущего специалиста комплексного представления о задачах, направлениях и методах аудита и контроллинга
-----	---

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-2.3: Использует методы проведения аудита и контроллинга оперативных управленческих процессов

ПК-1.4: Анализирует показатели управления персоналом организации, информирует руководителей

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	сущность и особенности учета и движения кадров;
3.1.2	сущность и особенности использования аудита и контроллинга в управленческих процессах;
3.1.3	показатели управления персоналом.
3.2	Уметь:
3.2.1	использовать особенности учета и движения кадров;
3.2.2	использовать аудит и контроллинг в управленческих процессах;
3.2.3	анализировать показатели управления персоналом.
3.3	Владеть:
3.3.1	особенностями учета и движения кадров;
3.3.2	методами проведения аудита и контроллинга в управленческих процессах;
3.3.3	показателями управления персоналом в организации.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Основы контроллинга и аудита управления персоналом

- 1.1 Теоретические основы контроллинга и аудита управления персоналом /Лек/
- 1.2 Теоретические основы контроллинга и аудита управления персоналом /Пр/
- 1.3 Теоретические основы контроллинга и аудита управления персоналом /Ср/
- 1.4 Основы кадрового аудита в организации /Лек/
- 1.5 Основы кадрового аудита в организации /Пр/
- 1.6 Основы кадрового аудита в организации /Ср/
- 1.7 Методические основы проведения аудита персонала /Лек/
- 1.8 Методические основы проведения аудита персонала /Пр/
- 1.9 Методические основы проведения аудита персонала /Ср/

Раздел 2. Контроллинг в системе управления персоналом

- 2.1 Кадровый контроллинг /Лек/
- 2.2 Кадровый контроллинг /Пр/
- 2.3 Кадровый контроллинг /Ср/
- 2.4 Теоретические и методические основы оценки персонала /Лек/
- 2.5 Теоретические и методические основы оценки персонала /Пр/
- 2.6 Теоретические и методические основы оценки персонала /Ср/
- 2.7 Аудит как элемент кадрового контроллинга /Лек/
- 2.8 Аудит как элемент кадрового контроллинга /Пр/
- 2.9 Аудит как элемент кадрового контроллинга /Ср/

Раздел 3. Кадровый аудит в организации

- 3.1 Проведение кадрового аудита /Лек/
- 3.2 Проведение кадрового аудита /Ср/
- 3.3 Проведение кадрового аудита /Пр/
- 3.4 Виды кадрового аудита /Лек/
- 3.5 Виды кадрового аудита /Пр/
- 3.6 Виды кадрового аудита /Ср/
- 3.7 Особенности аудита кадрового потенциала /Пр/
- 3.8 Особенности аудита кадрового потенциала /Лек/
- 3.9 Особенности аудита кадрового потенциала /Ср/
- 3.10 Оценка эффективности кадровых решений в организации /Лек/
- 3.11 Оценка эффективности кадровых решений в организации /Пр/
- 3.12 Оценка эффективности кадровых решений в организации /Ср/

Консалтинг персонала

ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование у студентов комплексных теоретических и практических знаний и навыков по основным кадровым технологиям, представить информацию о природе, методах и организационных принципах консалтинга персонала и правилах поведения консультанта области управления персоналом.
-----	---

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

ОПК-3.3: Консультирует руководителей, управленцев по кругу вопросов управления

ПК-7.1: Анализирует корпоративные практики системы управления персоналом и готовит рекомендации руководителям и персоналу

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	особенности разработки и осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия
3.1.2	особенности применения на практике знаний основ организационного проектирования системы управления персоналом, методы построения функциональных и организационных структур управления, исходя из целей организации
3.2	Уметь:
3.2.1	разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия

3.2.2	применять на практике знания основ организационного проектирования системы управления персоналом, методы построения функциональных и организационных структур управления, исходя из целей организации
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками разработки и осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия
3.3.2	навыками применения на практике знаний основ организационного проектирования системы управления персоналом, методы построения функциональных и организационных структур управления, исходя из целей организации

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. МОДУЛЬ «ОСНОВЫ КОНСАЛТИНГА ПЕРСОНАЛА»

1.1	Тема 1. Объект, предмет, задачи и содержание дисциплины «Консалтинг персонала» /Лек/
1.2	Тема 1. Объект, предмет, задачи и содержание дисциплины «Консалтинг персонала» /Пр/
1.3	Тема 1. Объект, предмет, задачи и содержание дисциплины «Консалтинг персонала» /Ср/
1.4	Тема 2. Сущность и содержание консалтинга персонала /Лек/
1.5	Тема 2. Сущность и содержание консалтинга персонала /Пр/
1.6	Тема 2. Сущность и содержание консалтинга персонала /Ср/
1.7	Тема 3. Основные понятия консалтинга персонала в системе управленческого консультирования /Пр/
1.8	Тема 3. Основные понятия консалтинга персонала в системе управленческого консультирования /Пр/
1.9	Тема 3. Основные понятия консалтинга персонала в системе управленческого консультирования /Ср/
1.10	Тема 4. Организация консалтинговых услуг /Лек/
1.11	Тема 4. Организация консалтинговых услуг /Пр/
1.12	Тема 4. Организация консалтинговых услуг /Ср/
1.13	Тема 5. Стадии консультационного процесса /Лек/
1.14	Тема 5. Стадии консультационного процесса /Пр/
1.15	Тема 5. Стадии консультационного процесса /Ср/
1.16	Тема 6. Методы работы консультантов в ходе выполнения консультационного проекта /Лек/
1.17	Тема 6. Методы работы консультантов в ходе выполнения консультационного проекта /Пр/
1.18	Тема 6. Методы работы консультантов в ходе выполнения консультационного проекта /Ср/
1.19	МОДУЛЬ «КАДРОВЫЙ КОНСАЛТИНГ» /Лек/
1.20	Тема 7. Современные технологии найма временного персонала в консалтинге. /Лек/
1.21	Тема 7. Современные технологии найма временного персонала в консалтинге. /Пр/
1.22	Тема 7. Современные технологии найма временного персонала в консалтинге. /Ср/
1.23	Тема 8. Современные технологии обучения и развития персонала в консалтинге. /Лек/
1.24	Тема 8. Современные технологии обучения и развития персонала в консалтинге. /Пр/
1.25	Тема 8. Современные технологии обучения и развития персонала в консалтинге. /Ср/
1.26	Тема 9. Современные технологии оценки персонала организации в консалтинге. /Лек/
1.27	Тема 9. Современные технологии оценки персонала организации в консалтинге. /Пр/
1.28	Тема 9. Современные технологии оценки персонала организации в консалтинге. /Ср/
1.29	Тема 10. Применение недирективных методов увольнения персонала в консалтинге. /Лек/
1.30	Тема 10. Применение недирективных методов увольнения персонала в консалтинге. /Пр/
1.31	Тема 10. Применение недирективных методов увольнения персонала в консалтинге. /Ср/
1.32	Тема 11. Применение инновационных технологий кадрового менеджмента в консалтинге персонала /Лек/
1.33	Тема 11. Применение инновационных технологий кадрового менеджмента в консалтинге персонала /Пр/
1.34	Тема 11. Применение инновационных технологий кадрового менеджмента в консалтинге персонала /Ср/

Игровые виды спорта

ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цель освоения дисциплины «Игровые виды спорта» - приобретение практического опыта применения разнообразных средств и методов физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, поддержания должного уровня физической подготовленности как условия обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.
-----	---

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-7.3: Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности, регулярно занимаясь физическими упражнениями

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- основы техники выполнения физических упражнений и методы их применения для поддержания должного уровня физической подготовленности.
3.2	Уметь:
3.2.1	- применять физические упражнения в процессе регулярных занятий различными видами двигательной активности
3.3	Владеть:
3.3.1	- способами поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Этап спортивной ориентации

- 1.1 Пропедевтика в видах спорта, видах двигательной активности /Пр/
- 1.2 Общая физическая подготовка /Пр/
- 1.3 Общая физическая подготовка /Ср/
- 1.5 Пропедевтика в видах спорта, видах двигательной активности /Пр/
- 1.6 Общая физическая подготовка /Пр/
- 1.7 Общая физическая подготовка /Ср/

Раздел 2. Этап спортивной специализации

- 2.1 История возникновения и современное состояние развития вида спорта /Ср/
- 2.2 Техничко-тактическая подготовка по виду спорта /Пр/
- 2.3 Общая и специальная физическая подготовка по виду спорта /Пр/
- 2.4 Интегральная подготовка по виду спорта /Пр/
- 2.5 Структура и содержание учебно- тренировочного занятия по виду спорта /Пр/
- 2.6 Основы судейства соревнований по виду спорта /Пр/
- 2.7 Основы судейства соревнований по виду спорта /Ср/
- 2.9 Техничко-тактическая подготовка по виду спорта /Пр/
- 2.10 Общая и специальная физическая подготовка по виду спорта /Пр/
- 2.11 Интегральная подготовка по виду спорта /Пр/
- 2.12 Структура и содержание учебно- тренировочного занятия по виду спорта /Пр/
- 2.13 Структура и содержание учебно- тренировочного занятия по виду спорта /Ср/
- 2.14 Основы судейства соревнований по виду спорта /Пр/
- 2.15 Основы судейства соревнований по виду спорта /Ср/

Раздел 3. Этап спортивного совершенствования

- 3.1 Техничко-тактическая подготовка по виду спорта /Пр/
- 3.2 Специальная физическая подготовка /Пр/
- 3.3 Общая физическая подготовка /Пр/
- 3.4 Интегральная подготовка по виду спорта /Пр/
- 3.5 Организация и методика проведения соревнований по виду спорта. Судейство соревнований по виду спорта /Пр/
- 3.6 Организация и методика проведения соревнований по виду спорта. Судейство соревнований по виду спорта /Ср/
- 3.8 Техничко-тактическая подготовка по виду спорта /Пр/
- 3.9 Специальная физическая подготовка по виду спорта /Пр/
- 3.10 Общая физическая подготовка /Пр/
- 3.11 Интегральная подготовка по виду спорта /Пр/
- 3.12 Организация и методика проведения соревнований по виду спорта. Судейство соревнований по виду спорта /Пр/
- 3.13 Организация и методика проведения учебно-тренировочного занятия по виду спорта /Пр/
- 3.14 Требования к планированию и контролю самостоятельной физкультурно-спортивной деятельности различной целевой направленности /Пр/
- 3.15 Требования к планированию и контролю самостоятельной физкультурно-спортивной деятельности различной целевой направленности /Ср/

Индивидуальные виды спорта

ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Цель освоения дисциплины «Индивидуальные виды спорта» - приобретение практического опыта применения разнообразных средств и методов физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, поддержания должного уровня физической подготовленности как условия обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-7.3: Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности, регулярно занимаясь физическими упражнениями	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- основы техники выполнения физических упражнений и методы их применения для поддержания должного уровня физической подготовленности.
3.2	Уметь:
3.2.1	- применять физические упражнения в процессе регулярных занятий различными видами двигательной активности
3.3	Владеть:
3.3.1	- способами поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	
------------------------------	--

Раздел 1. Этап спортивной ориентации

- 1.1 Пропедевтика в видах спорта, видах двигательной активности /Пр/
- 1.2 Общая физическая подготовка /Пр/
- 1.3 Общая физическая подготовка /Ср/
- 1.5 Пропедевтика в видах спорта, видах двигательной активности /Пр/
- 1.6 Общая физическая подготовка /Пр/
- 1.7 Общая физическая подготовка /Ср/

Раздел 2. Этап спортивной специализации

- 2.1 История возникновения и современное состояние развития вида спорта /Ср/
- 2.2 Техничко-тактическая подготовка по виду спорта /Пр/
- 2.3 Общая и специальная физическая подготовка по виду спорта /Пр/
- 2.4 Интегральная подготовка по виду спорта /Пр/
- 2.5 Структура и содержание учебно- тренировочного занятия по виду спорта /Пр/
- 2.6 Основы судейства соревнований по виду спорта /Пр/
- 2.7 Основы судейства соревнований по виду спорта /Ср/
- 2.9 Техничко-тактическая подготовка по виду спорта /Пр/
- 2.10 Общая и специальная физическая подготовка по виду спорта /Пр/
- 2.11 Интегральная подготовка по виду спорта /Пр/
- 2.12 Структура и содержание учебно- тренировочного занятия по виду спорта /Пр/
- 2.13 Структура и содержание учебно- тренировочного занятия по виду спорта /Ср/
- 2.14 Основы судейства соревнований по виду спорта /Пр/
- 2.15 Основы судейства соревнований по виду спорта /Ср/

Раздел 3. Этап спортивного совершенствования

- 3.1 Техничко-тактическая подготовка по виду спорта /Пр/
- 3.2 Специальная физическая подготовка по виду спорта /Пр/
- 3.3 Общая физическая подготовка /Пр/
- 3.4 Интегральная подготовка по виду спорта /Пр/
- 3.5 Организация и методика проведения соревнований по виду спорта. Судейство соревнований по виду спорта /Пр/
- 3.6 Организация и методика проведения соревнований по виду спорта. Судейство соревнований по виду спорта /Ср/
- 3.8 Техничко-тактическая подготовка по виду спорта /Пр/
- 3.9 Специальная физическая подготовка по виду спорта /Пр/
- 3.10 Общая физическая подготовка /Пр/
- 3.11 Интегральная подготовка по виду спорта /Пр/
- 3.12 Организация и методика проведения соревнований по виду спорта. Судейство соревнований по виду спорта /Пр/
- 3.13 Организация и методика проведения учебно-тренировочного занятия по виду спорта /Пр/

- 3.14 Требования к планированию и контролю самостоятельной физкультурно-спортивной деятельности различной целевой направленности /Пр/
- 3.15 Требования к планированию и контролю самостоятельной физкультурно-спортивной деятельности различной целевой направленности /Ср/

Общая физическая подготовка

ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Цель освоения дисциплины «Общая физическая подготовка» - приобретение практического опыта применения разнообразных средств и методов физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, поддержания должного уровня физической подготовленности как условия обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-7.3: Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности, регулярно занимаясь физическими упражнениями	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- основы техники выполнения физических упражнений и методы их применения для поддержания должного уровня физической подготовленности.
3.2	Уметь:
3.2.1	- применять физические упражнения в процессе регулярных занятий различными видами двигательной активности
3.3	Владеть:
3.3.1	- способами поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- Раздел 1. Этап спортивной ориентации**
- 1.1 Пропедевтика в видах спорта, видах двигательной активности /Пр/
- 1.2 Общая физическая подготовка /Пр/
- 1.3 Общая физическая подготовка /Ср/
- 1.5 Пропедевтика в видах спорта / видах двигательной активности /Пр/
- 1.6 Общая физическая подготовка /Пр/
- 1.7 Общая физическая подготовка /Ср/
- Раздел 2. Этап специализации в виде двигательной активности**
- 2.1 История возникновения и современное состояние развития вида двигательной активности
- 2.2 Техника выполнения физических упражнений различной целевой направленности /Пр/
- 2.3 Техника выполнения физических упражнений различной целевой направленности /Ср/
- 2.4 Общая физическая подготовка /Пр/
- 2.5 Структура и содержание занятий физическими упражнениями различной целевой направленности /Пр/
- 2.7 Организация и методика проведения занятий физическими упражнениями различной целевой направленности /Пр/
- 2.8 Организация и методика проведения занятий физическими упражнениями различной целевой направленности /Ср/
- 2.9 Общая физическая подготовка /Пр/
- Раздел 3. Этап физического совершенствования**
- 3.1 Основы рационального питания в процессе занятий физкультурно- оздоровительной деятельностью /Ср/
- 3.2 Организация и методика проведения занятий физическими упражнениями различной целевой направленности /Пр/
- 3.3 Общая физическая подготовка /Пр/
- 3.5 Организация и методика проведения занятий физическими упражнениями различной целевой направленности /Пр/
- 3.6 Общая и специальная физическая подготовка /Пр/
- 3.7 Требования к планированию и контролю самостоятельной физкультурно-оздоровительной деятельности различной целевой направленности /Пр/
- 3.8 Требования к планированию и контролю самостоятельной физкультурно-оздоровительной деятельности различной целевой направленности /Ср/

Интеллектуальные виды спорта

ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Цель освоения дисциплины «Интеллектуальные виды спорта» - приобретение практического опыта применения разнообразных средств и методов физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, поддержания должного уровня физической подготовленности как условия обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-7.3: Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности, регулярно занимаясь физическими упражнениями	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- основы техники выполнения физических упражнений и методы их применения для поддержания должного уровня физической подготовленности.
3.2	Уметь:
3.2.1	- применять физические упражнения в процессе регулярных занятий различными видами двигательной активности
3.3	Владеть:
3.3.1	- способами поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	
------------------------------	--

Раздел 1. Этап начальной подготовки

- 1.1 История возникновения и современное состояние развития вида спорта /Ср/
- 1.2 Техничко-тактическая подготовка по виду спорта /Пр/
- 1.3 Интегральная подготовка по виду спорта /Пр/
- 1.4 Структура и содержание учебно- тренировочного занятия по виду спорта /Пр/
- 1.6 Техничко-тактическая подготовка по виду спорта /Пр/
- 1.7 Интегральная подготовка по виду спорта /Пр/
- 1.8 Основы судейства соревнований по виду спорта /Пр/
- 1.9 Основы судейства соревнований по виду спорта /Ср/

Раздел 2. Этап спортивной специализации

- 2.1 Техничко-тактическая подготовка по виду спорта /Пр/
- 2.2 Интегральная подготовка по виду спорта /Пр/
- 2.3 Организация и методика проведения учебно-тренировочного занятия по виду спорта /Пр/
- 2.4 Организация и методика проведения соревнований по виду спорта /Пр/
- 2.5 Организация и методика проведения соревнований по виду спорта /Ср/
- 2.7 Техничко-тактическая подготовка по виду спорта /Пр/
- 2.8 Интегральная подготовка по виду спорта /Пр/
- 2.9 Организация и методика проведения учебно-тренировочного занятия по виду спорта /Пр/
- 2.10 Организация и методика проведения учебно-тренировочного занятия по виду спорта /Ср/
- 2.11 Организация и методика проведения соревнований по виду спорта /Пр/

Раздел 3. Этап спортивного совершенствования

- 3.1 Техничко-тактическая подготовка по виду спорта /Пр/
- 3.2 Интегральная подготовка по виду спорта /Пр/
- 3.3 Требования к планированию и контролю самостоятельной физкультурно-оздоровительной деятельности различной целевой направленности /Пр/
- 3.4 Требования к планированию и контролю самостоятельной физкультурно-оздоровительной деятельности различной целевой направленности /Ср/
- 3.6 Техничко-тактическая подготовка по виду спорта /Пр/
- 3.7 Интегральная подготовка по виду спорта /Пр/
- 3.8 Требования к планированию и контролю самостоятельной физкультурно-оздоровительной деятельности различной целевой направленности /Пр/
- 3.9 Требования к планированию и контролю самостоятельной физкультурно-оздоровительной деятельности различной целевой направленности /Ср/

Управление социальным развитием организации

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Освоение теоретической базы для социального развития организации и её персонала, формирование способности анализа состава и структуры аспектов социального развития, приобретение практических навыков в области управления социальным развитием, включая командообразование, формирование благоприятной внутренней среды, управление стратегическим развитием, принятия управленческих

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ПК-6.2: Разрабатывает и реализует системы управления трудовой деятельностью и трудовым поведением персонала

ПК-6.3: Организует эффективное, бесконфликтное взаимодействие и коммуникации персонала

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	Системы управления трудовой деятельностью и трудовым поведением персоналом
3.1.2	Основы бесконфликтного взаимодействия и коммуникации персонала
3.2 Уметь:	
3.2.1	Реализовывать на практике внедрение системы управления трудовой деятельностью и трудовым поведением персоналом
3.2.2	
3.2.3	Применять основы бесконфликтного взаимодействия и коммуникации персонала
3.3 Владеть:	
3.3.1	Навыками разработки и реализации системы управления трудовой деятельностью и трудовым поведением персоналом
3.3.2	Навыками самостоятельно организовать эффективное, бесконфликтное взаимодействие и коммуникации персонала

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Методологические основы управления социальным развитием организации

- 1.1 Научные основы управления социальным развитием. Зарубежный и отечественный опыт управления развитием социально-трудовых отношений. /Лек/
- 1.2 Научные основы управления социальным развитием. Зарубежный и отечественный опыт управления развитием социально-трудовых отношений. /Пр/
- 1.3 Социальная среда организации как объект управления /Лек/
- 1.4 Социальная среда организации как объект управления /Пр/
- 1.5 Система управления социальным развитием организации /Лек/
- 1.6 Система управления социальным развитием организации /Пр/
- 1.7 Методологические основы управления социальным развитием организации /Ср/

Раздел 2. Социальная политика и социальная ответственность - составляющие управления социальным развитием организации

- 2.1 Социальная политика - основа управления социальным развитием организации /Лек/
- 2.2 Социальная политика - основа управления социальным развитием организации /Пр/
- 2.3 Нормативно-правовое обеспечение управления социальным развитием организации /Лек/
- 2.4 Нормативно-правовое обеспечение управления социальным развитием организации /Пр/
- 2.5 Организационные структуры в системе управления социальным развитием организации /Лек/
- 2.6 Организационные структуры в системе управления социальным развитием организации /Пр/
- 2.7 Социальная ответственность современных организаций /Лек/
- 2.8 Социальная ответственность современных организаций /Пр/
- 2.9 Социальная политика и социальная ответственность - составляющие управления социальным развитием организации /Ср/

Раздел 3. Технологии управления социальным развитием организации

- 3.1 Изучение социальных параметров организации. Социальные технологии как механизм управленческой деятельности. /Лек/
- 3.2 Изучение социальных параметров организации. Социальные технологии как механизм управленческой деятельности. /Пр/
- 3.3 Технологии управления социальным развитием организации /Ср/

Маркетинг персонала

ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	овладение студентами навыками управления персоналом с учетом маркетингового подхода в организациях, подразделениях, группах (командах) сотрудников; разработки отдельных направлений стратегии развития управления персоналом организаций и их отдельных подразделений в увязке с задачами маркетинга персонала; поиска, анализа и оценки информации для подготовки и принятия управленческих решений при выполнении процессов маркетинга персонала; анализа и моделирования процессов обеспечения

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-2.1: Формирует имидж организации как работодателя

ПК-2.2: Организует поиск, привлечение и отбор персонал

ПК-4.3: Организует адаптацию, стажировку и обучение персонала
--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	принципы формирования имиджа организации;
3.1.2	основы поиска, привлечения и отбора персонала;
3.1.3	основы маркетинга персонала.
3.2	Уметь:
3.2.1	разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала, мероприятия по планированию персонала, систему адаптации, стажировки и обучения персонала;
3.2.2	методики анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала; применять теоретические положения в практике управления персоналом в
3.3	Владеть:
3.3.1	методами деловой оценки персонала при найме, современными технологиями разработки и внедрения требований к должностям, методами разработки и внедрения программ и процедур риска, привлечения и
3.3.2	современными принципами и методами адаптации, стажировки и обучения персонала.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Основы маркетинга персонала как одного из направлений маркетинга

- 1.1 Определение и основные понятия маркетинга /Лек/
- 1.2 Определение и основные понятия маркетинга /Пр/
- 1.3 Определение и основные понятия маркетинга /Ср/
- 1.4 Сущность, задачи и функции маркетинга персонала /Лек/
- 1.5 Сущность, задачи и функции маркетинга персонала /Пр/
- 1.6 Сущность, задачи и функции маркетинга персонала /Ср/

Раздел 2. Маркетинговые компетенции управления персоналом

- 2.1 Комплекс маркетинга персонала /Лек/
- 2.2 Комплекс маркетинга персонала /Пр/
- 2.3 Комплекс маркетинга персонала /Ср/
- 2.4 Сегментирование рынка труда /Лек/
- 2.5 Сегментирование рынка труда /Пр/
- 2.6 Сегментирование рынка труда /Ср/

Раздел 3. Содержание и формирование имиджа организации в области маркетинга персонала

- 3.1 Имидж организации как работодателя /Лек/
- 3.2 Имидж организации как работодателя /Пр/
- 3.3 Имидж организации как работодателя /Ср/
- 3.4 Маркетинговые исследования и маркетинговая информация в области персонала /Лек/
- 3.5 Маркетинговые исследования и маркетинговая информация в области персонала /Пр/
- 3.6 Маркетинговые исследования и маркетинговая информация в области персонала /Ср/

Раздел 4. Требования к персоналу и запросы к работодателю в процессе реализации маркетинга

персонала

- 4.1 Маркетинговое планирование потребности в персонале /Лек/
- 4.2 Маркетинговое планирование потребности в персонале /Пр/
- 4.3 Маркетинговое планирование потребности в персонале /Ср/
- 4.4 Разработка требований к персоналу /Лек/

- 4.5 Разработка требований к персоналу /Пр/
- 4.6 Разработка требований к персоналу /Ср/
- 4.7 Формирование привлекательности рабочего места /Лек/
- 4.8 Формирование привлекательности рабочего места /Пр/
- 4.9 Формирование привлекательности рабочего места /Ср/

Мотивация и стимулирование труда

ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	сформировать у студентов комплексные знания в области теории и практики мотивации и стимулирования трудовой деятельности, вооружить менеджеров гибким инструментарием.

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
--

ПК-3.2: Организует и проводит оценку и аттестацию персонала

ПК-4.1: Организует и проводит мероприятия по работе с кадровым резервом и развитию и построению профессиональной карьеры персонала

ПК-4.3: Организует адаптацию, стажировку и обучение персонала

ПК-6.2: Разрабатывает и реализует системы управления трудовой деятельностью и трудовым поведением персонала

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	сущность и особенности оценки и аттестации персонала;
3.1.2	современные технологии профессионального развития персонала;
3.1.3	работу с кадровым резервом и особенности построения профессиональной карьеры;
3.1.4	особенности адаптации, стажировки и обучения персонала;
3.1.5	сущность и особенности материального и нематериального стимулирования;
3.1.6	особенности управления трудовым поведением персонала
3.2	Уметь:
3.2.1	сущность и особенности оценки и аттестации персонала;
3.2.2	использовать современные технологии профессионального развития персонала;
3.2.3	проводить работу с кадровым резервом и особенности построения профессиональной карьеры;
3.2.4	учитывать особенности адаптации, стажировки и обучения персонала;
3.2.5	использовать сущность и особенности материального и нематериального стимулирования;
3.2.6	управлять трудовым поведением персонала
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками оценки и аттестации персонала;
3.3.2	современными технологиями профессионального развития персонала;
3.3.3	методами работы с кадровым резервом и особенности построения профессиональной карьеры;
3.3.4	особенностями адаптации, стажировки и обучения персонала;
3.3.5	методами использования особенностей материального и нематериального стимулирования;
3.3.6	навыками управления трудовым поведением персонала.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Сущность и особенности системы мотивации труда персонала. Содержательные и процессуальные теории мотивации персонала.

- 1.1 Сущность и особенности системы мотивации труда персонала. /Лек/
- 1.2 Сущность и особенности системы мотивации труда персонала. /Пр/
- 1.3 Сущность и особенности системы мотивации труда персонала. /Ср/
- 1.4 Содержательные и процессуальные теории мотивации персонала. /Лек/
- 1.5 Содержательные и процессуальные теории мотивации персонала. /Пр/
- 1.6 Содержательные и процессуальные теории мотивации персонала. /Ср/

Раздел 2. Материальное и нематериальное стимулирование труда персонала. Организация оплаты труда персонала.

- 2.1 Материальное и нематериальное стимулирование труда персонала. /Лек/
- 2.2 Материальное и нематериальное стимулирование труда персонала. /Пр/
- 2.3 Материальное и нематериальное стимулирование труда персонала. /Ср/
- 2.4 Организация оплаты труда персонала. /Лек/
- 2.5 Организация оплаты труда персонала. /Пр/
- 2.6 Организация оплаты труда персонала. /Ср/

Раздел 3. Мотивационный механизм в организации. Документальное оформление поощрения и наказания.

- 3.1 Мотивационный механизм в организации. /Лек/
- 3.2 Мотивационный механизм в организации /Пр/
- 3.3 Мотивационный механизм в организации.. /Ср/
- 3.4 Документальное оформление поощрения и наказания /Лек/
- 3.5 Документальное оформление поощрения и наказания /Пр/
- 3.6 Документальное оформление поощрения и наказания /Ср/

Раздел 4. Мотивационные состояния человека. Мотивационные ресурсы управления организацией.

- 4.1 Мотивационные состояния человека. /Лек/
- 4.2 Мотивационные состояния человека. /Пр/
- 4.3 Мотивационные состояния человека. /Ср/
- 4.4 Мотивационные ресурсы управления организацией. /Лек/
- 4.5 Мотивационные ресурсы управления организацией. /Пр/
- 4.6 Мотивационные ресурсы управления организацией. /Ср/

Раздел 5. Оценка социально-экономической эффективности системы мотивации в организации.

- 5.1 Оценка социально-экономической эффективности системы мотивации в организации. /Лек/
- 5.2 Оценка социально-экономической эффективности системы мотивации в организации. /Пр/
- 5.3 Оценка социально-экономической эффективности системы мотивации в организации. /Ср/
- 5.4 Зарубежный опыт мотивации и стимулирования труда персонала /Лек/
- 5.5 Зарубежный опыт мотивации и стимулирования труда персонала /Пр/
- 5.6 Зарубежный опыт мотивации и стимулирования труда персонала /Ср/

Стратегическое управление персоналом

ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Научить студентов использовать основы формирования имиджа организации как работодателя, сформировать у студентов представление о стратегическом планировании организации.

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-2.1: Формирует имидж организации как работодателя	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	теоретические основы формирования имиджа организации как работодателя
3.1.2	основы стратегического управления персоналом
3.2	Уметь:
3.2.1	формировать имидж организации как работодателя
3.2.2	применять основы стратегического управления персоналом
3.3	Владеть:
3.3.1	способами формирования имиджа организации как работодателя

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	
------------------------------	--

Раздел 1. Исторические основы стратегического управления

- 1.1 Эволюция стратегического управления /Лек/
- 1.2 Эволюция стратегического управления /Пр/
- 1.3 Эволюция стратегического управления /Ср/
- 1.4 Понятийный аппарат стратегического управления /Лек/

- 1.5 Понятийный аппарат стратегического управления /Пр/
- 1.6 Понятийный аппарат стратегического управления /Ср/
- Раздел 2. Теоретические основы стратегического управления**
- 2.1 Основы стратегического управления /Лек/
- 2.2 Основы стратегического управления /Пр/
- 2.3 Основы стратегического управления /Ср/
- 2.4 Теоретические основы экономических методов управления /Лек/
- 2.5 Теоретические основы экономических методов управления /Пр/
- 2.6 Теоретические основы экономических методов управления /Ср/

Управление рисками и их оценка

ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ПК-6.2: Разрабатывает и реализует системы управления трудовой деятельностью и трудовым поведением персонала

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- концептуально-теоретические основы управления рисками
3.1.2	- методы и инструменты управления рисками для принятия управленческих решений
3.2	Уметь:
3.2.1	- разрабатывать управленческие решения с учетом рисков.
3.2.2	- использовать адекватные инструменты и технологии для обработки информации в области управления
3.3	Владеть:
3.3.1	- использования технологии учета рисков для формирования управленческого решения
3.3.2	- способами оценки и управления рисками

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- Раздел 1. История понятия рисков.**
- 1.1 История развития категории "риск" /Лек/
- 1.2 История развития категории "риск" /Пр/
- 1.3 История развития категории "риск" /Ср/
- Раздел 2. Раздел 2. Функции и свойства рисков. Теории риска**
- 2.1 Раздел 2. Функции и свойства рисков. Теории риска /Лек/
- 2.2 Раздел 2. Функции и свойства рисков. Теории риска /Пр/
- 2.3 Раздел 2. Функции и свойства рисков. Теории риска /Ср/
- Раздел 3. Раздел 3. Классификация рисков**
- 3.1 Классификация рисков /Лек/
- 3.2 Классификация рисков /Пр/
- 3.3 Классификация рисков /Ср/
- Раздел 4. Раздел 4. Система управления кадровыми рисками.**
- Риски в персонал-технологиях**
- 4.1 Система управления кадровыми рисками.
Риски в персонал-технологиях /Лек/
- 4.2 Система управления кадровыми рисками.
Риски в персонал-технологиях /Пр/
- 4.3 Система управления кадровыми рисками.
Риски в персонал-технологиях /Ср/
- Раздел 5. Раздел 5. Риски и персонал. Оценка факторов среды, вероятности проявления угроз**
- 5.1 Риски и персонал. Оценка факторов среды, вероятности проявления угроз /Лек/
- 5.2 Риски и персонал. Оценка факторов среды, вероятности проявления угроз /Пр/
- 5.3 Риски и персонал. Оценка факторов среды, вероятности проявления угроз /Ср/

Раздел 6. Количественные оценки вероятностей и угроз

- 6.1 Количественные оценки вероятностей и угроз/Лек/
- 6.2 Количественные оценки вероятностей и угроз/Пр/
- 6.3 Количественные оценки вероятностей и угроз/Ср/

Оплата труда персонала

ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Формирование у студентов комплексных теоретических и практических знаний и навыков по организации оплаты труда работников предприятий и организаций в условиях рыночной экономики.

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
---	--

ПК-3.1: Проводит анализ динамики производительности, интенсивности и эффективности труда на рабочих
--

ПК-4.3: Организует адаптацию, стажировку и обучение персонала
--

ПК-5.2: Разрабатывает и реализует мотивационные программы, формы материального стимулирования в соответствии с целями организации
--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:	
	- сущность и функции заработной платы, принципы формирования системы мотивации и стимулирования персонала;
	- системы и формы оплаты труда как основу формирования системы мотивации;
	- принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования;
	- основы управления поведением персонала.
Уметь:	
	- рассчитывать заработную плату при использовании различных систем и форм оплаты труда;
	- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;
	- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала.
Владеть:	
	- современными технологиями управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности;
	- методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	
-----------------------	--

- Раздел 1. Экономическое содержание оплаты труда в условиях рыночной экономики**
- 1.1 Экономическое содержание оплаты труда в условиях рыночной экономики /Лек/
- 1.2 Роль оплаты труда в обеспечении эффективной работы персонала современной организации. /Пр/
- 1.3 Факторы, влияющие на формирование заработной платы. /Ср/
- Раздел 2. Теории оплаты труда персонала**
- 2.1 Теории оплаты труда персонала /Лек/
- 2.2 Классификация теорий оплаты труда персонала. /Пр/
- 2.3 Системный подход к стратегии оплаты труда. /Ср/
- Раздел 3. Формы и системы оплаты труда на предприятии.**
- 3.1 Формы и системы оплаты труда на предприятии. /Лек/
- 3.2 Формы и системы оплаты труда на предприятии. /Пр/
- 3.3 Формы и системы оплаты труда на предприятии. /Ср/
- Раздел 4. Система премирования, вознаграждения, доплат и надбавок в системе оплаты труда**
- 4.1 Положение по организации премирования персонала – основные положения, выбор базовых показателей и определение порядка премирования. /Лек/
- 4.2 Разработка системы премирования на предприятии. /Пр/
- 4.3 Система доплат за знания и компетентность на предприятии – стимулы и проблемы. Компенсационные доплаты и надбавки. /Ср/

Раздел 5. Тарифные и нетарифные системы оплаты труда и особенности их применения в современных условиях

- 5.1 Тарифные и нетарифные системы оплаты труда и особенности их применения в современных условиях /Лек/
- 5.2 Тарифные и нетарифные системы оплаты труда и особенности их применения в современных условиях /Пр/
- 5.3 Бестарифные системы заработной платы: использование показателей квалификационного уровня, коэффициента трудовой стоимости, системы ВСОТРК при распределении коллективного заработка. /Ср/

Раздел 6. Государственное и правовое регулирование оплаты труда

- 6.1 Государственное и правовое регулирование оплаты труда /Лек/
- 6.2 Государственное и правовое регулирование оплаты труда /Пр/
- 6.3 Государственное и правовое регулирование оплаты труда /Ср/

Раздел 7. Формирование и использование фонда заработной платы предприятия

- 7.1 Формирование и использование фонда заработной платы предприятия /Лек/
- 7.2 Формирование и использование фонда заработной платы предприятия /Пр/
- 7.3 Формирование и использование фонда заработной платы предприятия /Ср/

Раздел 8. Особенности оплаты труда персонала различных сфер деятельности

- 8.1 Особенности оплаты труда персонала различных сфер деятельности /Лек/
- 8.2 Особенности оплаты труда персонала различных сфер деятельности /Пр/
- 8.3 Особенности оплаты труда персонала различных сфер деятельности /Ср/

Управление затратами на персонал

ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Управлять затратами на персонал организации, а также использовать системы управления затратами для их снижения.

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ПК-5.1: Организует деятельность персонала, нормирование труда и условия оплаты труда

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	Основы организации деятельности персонала, создания условий труда, нормы затрат на персонал и оплату его труда
3.2 Уметь:	
3.2.1	Создавать условия для организации эффективной деятельности персонала, планировать затраты на нормирование и оплату труда.
3.3 Владеть:	
3.3.1	Способы организации эффективной деятельности персонала, нормирования и оплаты труда

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	
	Раздел 1. Содержание управления затратами организации
1.1	Содержание управления затратами организации /Лек/
1.2	Содержание управления затратами организации /Пр/
1.3	Содержание управления затратами организации /Ср/
	Раздел 2. Классификация затрат в организации
2.1	Классификация затрат в организации /Лек/
2.2	Классификация затрат в организации /Пр/
2.3	Классификация затрат в организации /Ср/
	Раздел 3. Состав затрат предприятия на персонал
3.1	Состав затрат предприятия на персонал /Лек/
3.2	Состав затрат предприятия на персонал /Пр/
3.3	Состав затрат предприятия на персонал /Ср/
	Раздел 4. Основы нормирования труда
4.1	Основы нормирования труда /Лек/
4.2	Основы нормирования труда /Пр/
4.3	Основы нормирования труда /Ср/
	Раздел 5. Организация, оценка эффективности и пути совершенствования оплаты труда

- 5.1 Организация, оценка эффективности и пути совершенствования оплаты труда /Лек/
 5.2 Организация, оценка эффективности и пути совершенствования оплаты труда /Пр/
 5.3 Организация, оценка эффективности и пути совершенствования оплаты труда /Ср/

Стандартизация и сертификация персонала

ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Формирование у студентов комплексных теоретических и практических знаний и навыков, необходимых для построения персонифицированной структуры стандартизации и сертификации персонала.

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-2.2: Организует поиск, привлечение и отбор персонал
--

ПК-3.2: Организует и проводит оценку и аттестацию персонала

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	основы разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом;
3.1.2	систематизацию теоретических знаний о стандартизации и сертификации персонала (стандартизация работы персонала, процедуры отбора, оценка компетентности персонала, адаптация персонала, сертификация персонала на соответствие профессиональным стандартам);
3.1.3	основные категории и понятия оценки труда.
3.2	Уметь:
3.2.1	составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников;
3.2.2	составлять описания и распределять функции подразделений разного уровня (карты компетенции, должностные инструкции, положения о подразделениях);
3.2.3	анализировать качество выполнения работы.
3.3	Владеть:
3.3.1	современными методами анализа и оценки показателей труда, оценки эффективности труда руководителей и специалистов управления;
3.3.2	методами оценки труда персонала.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- Раздел 1. Общие вопросы управления стандартизацией и сертификацией персонала.**
- 1.1 Общие вопросы управления стандартизацией и сертификацией персонала. /Лек/
 1.2 Общие вопросы управления стандартизацией и сертификацией персонала. /Пр/
 1.3 Общие вопросы управления стандартизацией и сертификацией персонала. /Ср/
Раздел 2. Организационные процессы в стандартизации и сертификации
 2.1 Организационные процессы в стандартизации и сертификации /Лек/
 2.2 Организационные процессы в стандартизации и сертификации /Пр/
 2.3 Организационные процессы в стандартизации и сертификации /Ср/
Раздел 3. Стандартизация работы персонала: методические аспекты
 3.1 Стандартизация работы персонала: методические аспекты /Лек/
 3.2 Стандартизация работы персонала: методические аспекты /Пр/
 3.3 Стандартизация работы персонала: методические аспекты /Ср/
Раздел 4. Сертификация персонала: методические аспекты
 4.1 Сертификация персонала: методические аспекты /Лек/
 4.2 Сертификация персонала: методические аспекты /Пр/
 4.3 Сертификация персонала: методические аспекты /Ср/
Раздел 5. Стандартизация и менеджмент качества персонала: контроль
 5.1 Стандартизация и менеджмент качества персонала: контроль /Лек/
 5.2 Стандартизация и менеджмент качества персонала: контроль /Пр/
 5.3 Стандартизация и менеджмент качества персонала: контроль /Ср/

Конфликты и стрессы в социально трудовых отношениях

ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Образовательные цели курса: формирование у студентов комплексных теоретических и практических знаний и навыков.
1.2	Основными задачами изучения курса являются:
1.3	-обеспечить студентов научными знаниями об актуальных проблемах зарубежной и отечественной науки о социальных конфликтах,
1.4	-обеспечить студентов знаниями основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации,
1.5	-сформировать практические навыки, связанные с проведением диагностики и управлением конфликтами и стрессами в организации

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ПК-6.3: Организует эффективное, бесконфликтное взаимодействие и коммуникации персонала

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	теории конфликтов в зарубежной и отечественной конфликтологии;
3.1.2	типологию и причины конфликтов в организациях;
3.1.3	структуру и динамику конфликта;
3.1.4	методы предупреждения и разрешения конфликтов в трудовом коллективе
3.2 Уметь:	
3.2.1	уметь применять знания по конфликтологии в коммуникациях трудового коллектива;
3.2.2	уметь определять причины и типы конфликтов в коллективе;
3.2.3	уметь применять методы предупреждения и разрешения конфликтов в трудовом коллективе
3.3 Владеть:	
3.3.1	навыками организации эффективного, бесконфликтного взаимодействия и коммуникации персонала;
3.3.2	навыками формирования организационной культуры;
3.3.3	навыками реализации социальной политики организации

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

	Раздел 1. Предмет, методы, понятия дисциплины
1.1	Становление конфликтологии как науки. Основные этапы развития науки, конфликтологические теории /Лек/
1.2	Становление конфликтологии как науки. Основные этапы развития науки, конфликтологические теории /Пр/
1.3	Становление конфликтологии как науки. Основные этапы развития науки, конфликтологические теории /Ср/
1.4	Типология конфликтов. Конфликты на различных социальных уровнях и в организациях /Лек/
1.5	Типология конфликтов. Конфликты на различных социальных уровнях и в организациях /Пр/
1.6	Типология конфликтов. Конфликты на различных социальных уровнях и в организациях /Ср/
	Раздел 2. Основные подходы в исследовании конфликтов
2.1	Структура конфликта /Лек/
2.2	Структура конфликта /Пр/
2.3	Структура конфликта /Ср/
2.4	Динамика конфликтов /Лек/
2.5	Динамика конфликтов /Пр/
2.6	Динамика конфликтов /Ср/
2.7	Основы преодоления и регулирования конфликтов /Лек/
2.8	Основы преодоления и регулирования конфликтов /Пр/
2.9	Основы преодоления и регулирования конфликтов /Ср/
2.10	Переговоры как способ разрешения конфликтов /Лек/
2.11	Переговоры как способ разрешения конфликтов /Пр/
2.12	Переговоры как способ разрешения конфликтов /Ср/

Коммуникации в управленческой деятельности

ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	обеспечить теоретическую основу для дальнейшего самостоятельного совершенствования компетентности в деловом общении как части социальной компетентности (формирование коммуникативных умений и навыков организации и проведения различных форм деловой коммуникации)

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-6.3: Организует эффективное, бесконфликтное взаимодействие и коммуникации персонала	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
	-сущность распределения поручений и делегирования полномочий членам команды;
	- как аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке;
	- нормы этики делового общения;
	- методы и средства реализации деловой коммуникации;
	- сущность переговоров, деловой переписки и интересы организации в государственных органах, профессиональных союзах и других представительных органах работников по вопросам персонала.
3.2	Уметь:
	- организовывать команду и ей руководить;
	- организовать и проводить в коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;
	- использовать нормы деловой этики;
	-оценивать влияние современных деловых коммуникаций на работу организации;
	-вести переговоры, деловую переписку и представлять интересы организации в государственных органах, профессиональных союзах и других представительных органах работников по вопросам персонала.
3.3	Владеть:
	-методами делегирования полномочий членам команды;
	-навыками публичной деловой коммуникации (делать сообщения, доклады, презентации), в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;
	- методами использования в практике знаний по экономической, управленческой, социологической, психологической теорий и права;
	- навыками использования современными деловыми коммуникациями;
	- навыками ведения переговоров, деловой переписки и представления интересов организации в государственных органах, профессиональных союзах и других представительных органах работников по

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	
------------------------------	--

Раздел 1. Коммуникации и их роль в обществе

- 1.1 Сущность и особенности коммуникации /Лек/
- 1.2 Сущность и особенности коммуникации /Пр/
- 1.3 Сущность и особенности коммуникации /Ср/
- 1.4 Коммуникации в государственном управлении /Лек/
- 1.5 Коммуникации в государственном управлении /Пр/
- 1.6 Коммуникации в государственном управлении /Ср/
- 1.7 Международные коммуникации и тенденции их развития /Лек/
- 1.8 Международные коммуникации и тенденции их развития /Пр/
- 1.9 Международные коммуникации и тенденции их развития /Ср/

Раздел 2. Управление деловыми коммуникациями в организации

- 2.1 Деловые коммуникации в организации /Лек/
- 2.2 Деловые коммуникации в организации /Пр/
- 2.3 Деловые коммуникации в организации /Ср/
- 2.4 Техническое обеспечение деловых коммуникаций /Лек/
- 2.5 Техническое обеспечение деловых коммуникаций /Пр/
- 2.6 Техническое обеспечение деловых коммуникаций /Ср/
- 2.7 Национальные особенности деловых коммуникаций /Лек/
- 2.8 Национальные особенности деловых коммуникаций /Пр/

- 2.9 Национальные особенности деловых коммуникаций /Ср/
 2.10 Особенности коммуникаций в управлении в условиях мировых социально-экономических потрясений /Лек/
 2.11 Особенности коммуникаций в управлении в условиях мировых социально-экономических потрясений /Пр/
 2.12 Особенности коммуникаций в управлении в условиях мировых социально-экономических потрясений /Ср/

Кадровая политика и управление персоналом организации

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	формирование у студентов комплексных теоретических знаний и практических навыков по управлению персоналом организации в современных условиях

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОПК-3.1: Применяет принципы стратегического управления персоналом, разрабатывает и реализует кадровую политику организации	

ПК-1.4: Анализирует показатели управления персоналом организации, информирует руководителей	
--	--

ПК-2.1: Формирует имидж организации как работодателя	
---	--

ПК-3.2: Организует и проводит оценку и аттестацию персонала	
--	--

ПК-4.1: Организует и проводит мероприятия по работе с кадровым резервом и развитию и построению профессиональной карьеры персонала	
---	--

ПК-4.3: Организует адаптацию, стажировку и обучение персонала	
--	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	сущность стратегического управления персоналом и кадровой политики организации,
3.1.2	сущность учета и движения кадров,
3.1.3	основы анализа социально-экономических показателей управления персоналом,
3.1.4	сущность и основные особенности имиджа организации, оценки и аттестации персонала,
3.1.5	основные особенности работы с кадровым резервом, адаптации, обучения и стажировки персонала,
3.1.6	особенности управления карьерой,
3.1.7	основы современных технологий профессионального развития персонала.
3.2	Уметь:
3.2.1	оценивать стратегическое управление персоналом и кадровую политику организации,
3.2.2	проводить учет кадров и его движение, анализировать основные социально-экономические показатели управления персоналом,
3.2.3	определять основные особенности имиджа организации, оценки и аттестации персонала,
3.2.4	анализировать особенности работы с кадровым резервом, адаптации, обучения и стажировки персонала,
3.2.5	оценивать основные особенности управления карьерой,
3.2.6	использовать современные технологии профессионального развития персонала.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- Раздел 1. Общие основы управления персоналом
- 1.1 Основы управления персоналом /Лек/
 - 1.2 Основы управления персоналом /Пр/
 - 1.3 Основы управления персоналом /Ср/
 - 1.4 Персонал организации как объект управления /Лек/
 - 1.5 Персонал организации как объект управления /Пр/
 - 1.6 Персонал организации как объект управления /Ср/
 - 1.7 Практика управления персоналом в современном мире /Лек/

- 1.8 Практика управления персоналом в современном мире /Пр/
- 1.9 Практика управления персоналом в современном мире /Ср/
- 1.10 Организационные вопросы управления персоналом /Лек/
- 1.11 Организационные вопросы управления персоналом /Пр/
- 1.12 Организационные вопросы управления персоналом /Ср/
- 1.13 Особенности управления персоналом в современной организации /Лек/
- 1.14 Особенности управления персоналом в современной организации /Пр/
- 1.15 Особенности управления персоналом в современной организации /Ср/
- 1.16 Обучение и развитие персонала организации /Лек/
- 1.17 Обучение и развитие персонала организации /Пр/
- 1.18 Обучение и развитие персонала организации /Ср/
- Раздел 2. Обеспечение персоналом организации
- 2.1 Стратегия управления персоналом /Лек/
- 2.2 Стратегия управления персоналом /Пр/
- 2.3 Стратегия управления персоналом /Ср/
- 2.4 Кадровая политика в системе управления персоналом /Лек/
- 2.5 Кадровая политика в системе управления персоналом /Пр/
- 2.6 Кадровая политика в системе управления персоналом /Ср/

Контроллинг и аудит управления персоналом

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	освоение дисциплины «Контроллинг и аудит управления персоналом» являются формирование у будущего специалиста комплексного представления о задачах, направлениях и методах аудита и контроллинга

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.04
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Мотивация и стимулирование труда
2.1.2	Оплата труда персонала
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Экономика управления персоналом
2.2.2	Организация работы службы управления персоналом
2.2.3	Управленческий учет и учет персонала

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОПК-2.3: Использует методы проведения аудита и контроллинга оперативных управленческих процессов	

ПК-1.4: Анализирует показатели управления персоналом организации, информирует руководителей
--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	сущность и особенности учета и движения кадров;
3.1.2	сущность и особенности использования аудита и контроллинга в управленческих процессах;
3.1.3	показатели управления персоналом.
3.2 Уметь:	
3.2.1	использовать особенности учета и движения кадров;
3.2.2	использовать аудит и контроллинг в управленческих процессах;
3.2.3	анализировать показатели управления персоналом.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- Раздел 1. Основы контроллинга и аудита управления персоналом
- 1.1 Теоретические основы контроллинга и аудита управления персоналом /Лек/
- 1.2 Теоретические основы контроллинга и аудита управления персоналом /Пр/
- 1.3 Теоретические основы контроллинга и аудита управления персоналом /Ср/
- 1.4 Основы кадрового аудита в организации /Лек/

- 1.5 Основы кадрового аудита в организации /Пр/
- 1.6 Основы кадрового аудита в организации /Ср/
- 1.7 Методические основы проведения аудита персонала /Лек/
- 1.8 Методические основы проведения аудита персонала /Пр/
- 1.9 Методические основы проведения аудита персонала /Ср/
- Раздел 2. Контроллинг в системе управления персоналом
- 2.1 Кадровый контроллинг /Лек/
- 2.2 Кадровый контроллинг /Пр/
- 2.3 Кадровый контроллинг /Ср/
- 2.4 Теоретические и методические основы оценки персонала /Лек/
- 2.5 Теоретические и методические основы оценки персонала /Пр/
- 2.6 Теоретические и методические основы оценки персонала /Ср/
- 2.7 Аудит как элемент кадрового контроллинга /Лек/
- 2.8 Аудит как элемент кадрового контроллинга /Пр/
- 2.9 Аудит как элемент кадрового контроллинга /Ср/

Цифровая грамотность

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Освоение цифровых сервисов и инструментов работы с информацией с целью удовлетворения личных, образовательных и профессиональных потребностей.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-8.1: Способен использовать цифровые технологии и инструменты работы с информацией с целью удовлетворения личных, образовательных и профессиональных потребностей	

ПК-8.2: Способен ставить задачи и разрабатывать алгоритмы решения с использованием инструментов программирования	
---	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	функции поисковых запросов;
3.1.2	открытые образовательные ресурсы;
3.1.3	возможности офисного пакета приложений Microsoft;
3.1.4	инструменты обмена информацией в сети;
3.1.5	принципы удаленного взаимодействия;
3.1.6	инструменты для проектирования цифрового контента;
3.1.7	риски информационной безопасности;
3.1.8	классификацию виртуальной коммуникации;
3.1.9	принципы цифровой этики в сетевом пространстве; основы алгоритмизации.
3.2	Уметь:
3.2.1	характеризовать надежность полученной в сети информации;
3.2.2	определять свои действия при получении онлайн-услуг;
3.2.3	работать с текстовыми документами в MS Word;
3.2.4	анализировать и обрабатывать данные в MS Excel;
3.2.5	визуализировать информацию в MS Power Point;
3.2.6	организовывать совместную работу в сети;
3.2.7	проектировать цифровой контент в онлайн-конструкторах в зависимости от потребности;
3.2.8	определять возможные угрозы информационной безопасности;
3.2.9	организовывать коммуникацию в сети с учетом цифрового права и этики;
3.2.10	составлять простые алгоритмы с элементами программирования.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1.1 Информационная безопасность /Лек/

- 1.2 Информационная безопасность /Пр/
- 1.3 Информационная безопасность /Ср/
- 1.4 Личность в цифровой среде /Лек/
- 1.5 Личность в цифровой среде /Пр/
- 1.6 Личность в цифровой среде /Ср/
- Раздел 2. Цифровое потребление
- 2.1 Поисковый запрос /Лек/
- 2.2 Поисковый запрос /Пр/
- 2.3 Поисковый запрос /Ср/
- 2.4 Оценка надежности информации /Лек/
- 2.5 Оценка надежности информации /Пр/
- 2.6 Оценка надежности информации /Ср/
- 2.7 Авторское право в цифровой среде /Лек/
- 2.8 Авторское право в цифровой среде /Пр/
- 2.9 Авторское право в цифровой среде /Ср/
- Раздел 3. Эффективное использование цифровых технологий
- 3.1 Возможности стандартных и облачных офисных приложений /Лек/
- 3.2 Возможности стандартных и облачных офисных приложений /Пр/
- 3.3 Возможности стандартных и облачных офисных приложений /Ср/
- 3.4 Проектирование цифрового контента /Лек/
- 3.5 Проектирование цифрового контента /Пр/
- 3.6 Проектирование цифрового контента /Ср/
- Раздел 4. Основы алгоритмизации
- 4.1 Понятие алгоритма и базовые алгоритмические конструкции /Лек/
- 4.2 Понятие алгоритма и базовые алгоритмические конструкции /Пр/
- 4.3 Понятие алгоритма и базовые алгоритмические конструкции /Ср/

Физическая культура и спорт

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Цель дисциплины - формирование компетентности студентов в вопросах направленного использования разнообразных средств и методов физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, поддержания должного уровня физической подготовленности как условия обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

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

УК-7.1: Понимает роль физической культуры и спорта в современном обществе, в жизни человека, подготовке его к социальной и профессиональной деятельности, значение двигательной активности в структуре здорового образа жизни и основы её планирования для поддержания должного уровня физической подготовленности

УК-7.2: Использует методы самоконтроля для определения состояния здоровья, уровня физического развития и физической подготовленности в соответствии с нормативными показателями
--

УК-7.3: Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности, регулярно занимаясь физическими упражнениями
--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- основы физической культуры и спорта (понятийный аппарат, структурные элементы, выполняемые функции в современном обществе, средства и методы физического воспитания);
3.1.2	- основные компоненты здорового и безопасного образа жизни, значение двигательной активности в сохранении здоровья;
3.1.3	- основы планирования самостоятельной двигательной активности для поддержания должного уровня физической подготовленности;
3.1.4	- основы техники выполнения физических упражнений и методы их применения для поддержания должного уровня физической подготовленности;
3.1.5	- методы самоконтроля состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности;
3.1.6	- нормативные показатели физического развития и физической подготовленности.

3.2	Уметь:
3.2.1	- планировать самостоятельную двигательную активность для поддержания должного уровня физической подготовленности;
3.2.2	- применять физические упражнения в процессе регулярных занятий различными видами двигательной активности;
3.2.3	- использовать показатели самоконтроля состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности в процессе регулярных занятий различными видами двигательной активности.
3.3	Владеть:
3.3.1	- способностью поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- Раздел 1. Физическая культура и спорт в системе высшего образования. Основы здорового и безопасного образа жизни
- 1.1 Физическая культура и спорт в общекультурной и профессиональной подготовке, обеспечении здоровья будущих специалистов /Лек/
1.2 Основы здорового и безопасного образа жизни. Физкультурно-спортивная и рекреационная деятельность как фактор обеспечения здоровья /Лек/
1.3 Эргономические требования к обеспечению рабочего труда студентов. Гигиена учебного труда /Лек/
Раздел 2. Самоконтроль занимающихся физической культурой и спортом
2.1 Методы самоконтроля и оценки физического развития /Пр/
2.2 Методы самоконтроля и оценки физического развития /Ср/
2.3 Методы самоконтроля и оценки функционального состояния кардиореспираторной системы /Пр/
2.4 Методы самоконтроля и оценки функционального состояния кардиореспираторной системы /Ср/
2.5 Методы самоконтроля и оценки физической работоспособности /Пр/
2.6 Методы самоконтроля и оценки физической работоспособности /Ср/
Раздел 3. Двигательная подготовка студента
3.1 Основы техники физических упражнений в различных видах двигательной активности /Пр/
3.2 Основы техники физических упражнений в различных видах двигательной активности /Ср/
Раздел 4. Применение средств и методов физической культуры и спорта для поддержания должного уровня физической и умственной работоспособности
4.1 Средства и методы физического воспитания. Методика составления комплексов физических упражнений различной целевой направленности /Лек/
4.2 Средства и методы физического воспитания. Методика составления комплексов физических упражнений различной целевой направленности /Пр/
4.3 Средства и методы физического воспитания. Методика составления комплексов физических упражнений различной целевой направленности /Ср/
4.4 Методы самооценки умственной работоспособности, самочувствия и настроения. Применение средств физической культуры для направленной коррекции усталости и утомления /Лек/
4.5 Методы самооценки умственной работоспособности, самочувствия и настроения. Применение средств физической культуры для направленной коррекции усталости и утомления /Пр/
4.6 Методы самооценки умственной работоспособности, самочувствия и настроения. Применение средств физической культуры для направленной коррекции усталости и утомления /Ср/
4.7 Средства и методы диагностики и профилактики нарушений осанки /Пр/
4.8 Средства и методы профилактики переутомления зрительного анализатора и развития миопии /Пр/
Раздел 5. Спорт и двигательная активность студенческой молодежи
5.1 Спорт. Индивидуальный выбор видов спорта, видов двигательной активности /Лек/
5.2 Содержание физических упражнений в различных видах двигательной активности /Пр/
5.3 Основы планирования самостоятельной двигательной активности различной целевой направленности /Ср/
Раздел 6. Профессионально-прикладная физическая подготовка студента
6.1 Профессионально-прикладная физическая подготовка /Лек/
6.2 Физическая культура и спорт в профессиональной деятельности специалистов разного профиля /Ср/

Правоведение

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Сформировать способности по использованию основ правовых знаний в сфере профессиональной деятельности и оценивания решений поставленных задач, в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля. Изучить основополагающие жизненно важные положения действующей Конституции Российской Федерации и проблемы формирования основных отраслей права РФ, ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы. Получить базовые знания, умения и навыки по основным отраслям российского законодательства: гражданскому праву, трудовому праву, семейному праву, влияющих на регулирование правоотношения, развитие правосознания и формирование правовой культуры, нетерпимого отношения к коррупционному поведению, экстремизму и терроризму у студентов.
-----	--

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

УК-2.1: Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта

УК-2.4: В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы

УК-2.5: Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач

УК-11.1: Демонстрирует понимание содержания коррупции как социально-правового явления и способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению

УК-11.2: Демонстрирует понимание сущности экстремизма и терроризма, нормативно-правовых основ противодействия экстремизму и терроризму

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	Проблемы формирования основных отраслей права РФ, решение которой напрямую связано с достижением проекта
3.1.2	Ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы, уровни оценивания решений поставленных задач, в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля.
3.1.3	Содержание коррупции как социально-правового явления, законодательство РФ и правовые средства выявления и предупреждения коррупции, экстремизму и терроризму.
3.2	Уметь:
3.2.1	Использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности, для формулирования проблем, которые напрямую связаны с достижением цели проекта.
3.2.2	Использовать ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы
3.2.3	Оценивать решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректировать способы решения задач.
3.2.4	Противодействовать коррупционным проявлениям в своей деятельности, соблюдать законодательство РФ в сфере противодействия коррупции, выявлять проявления коррупции, содействовать пресечению коррупционного, экстремистского поведения, терроризму.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Основы теории государства и права

- 1.1 Основы теории государства и права /Лек/
- 1.2 Основы теории государства и права /Пр/
- 1.3 Основы теории государства и права /Ср/

Раздел 2. Основы конституционного права

- 2.1 Основы конституционного права /Лек/
- 2.2 Основы конституционного права /Ср/
- 2.3 Основы конституционного права /Пр/

Раздел 3. Основы административного права

- 3.1 Основы административного права /Лек/
- 3.2 Основы административного права /Пр/
- 3.3 Основы административного права /Ср/

Раздел 4. Основы уголовного права

- 4.1 Основы уголовного права /Лек/
- 4.2 Основы уголовного права /Пр/
- 4.3 Основы уголовного права /Ср/

Раздел 5. Основы гражданского права

- 5.1 Основы гражданского права /Лек/
- 5.2 Основы гражданского права /Пр/
- 5.3 Основы гражданского права /Ср/
- Раздел 6. Основы трудового права
- 6.1 Основы трудового права /Лек/
- 6.2 Основы трудового права /Пр/
- 6.3 Основы трудового права /Ср/
- Раздел 7. Основы семейного права
- 7.1 Основы семейного права /Лек/
- 7.2 Основы семейного права /Пр/
- 7.3 Основы семейного права /Ср/
- Раздел 8. Основы процессуального права
- 8.1 Основы процессуального права /Лек/
- 8.2 Основы процессуального права /Пр/
- 8.3 Основы процессуального права /Ср/
- Раздел 9. Основы противодействия коррупционному поведению, экстремизму и терроризму
- 9.1 Основы противодействия коррупционному поведению, экстремизму и терроризму /Лек/
- 9.2 Основы противодействия коррупционному поведению, экстремизму и терроризму /Пр/
- 9.3 Основы противодействия коррупционному поведению, экстремизму и терроризму /Ср/

Преддипломный семинар

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	на основе обобщения знаний теоретических и нормативно-правовых основ управления персоналом сформировать у студентов способность анализировать текущее состояние и предлагать мероприятия по совершенствованию проблемного аспекта в области управления персоналом

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ПК-2.1: Формирует имидж организации как работодателя

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	общие теоретические аспекты анализируемой организации. Основные социально-экономические показатели деятельности организации. факторы, влияющие на формирование положительного имиджа организации
3.2	Уметь:
3.2.1	оценивать социально-экономические показатели организации. Выявлять проблемы и предлагать мероприятия по их решению

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- Раздел 1. Основные тенденции в сфере управления персоналом на современном этапе
- 1.1 Основные тенденции в сфере управления персоналом на современном этапе /Лек/
- 1.2 Основные тенденции в сфере управления персоналом на современном этапе /Пр/
- 1.3 Основные тенденции в сфере управления персоналом на современном этапе /Ср/
- Раздел 2. Общие основы исследовательской деятельности
- 2.1 Сущность теории и ее роль в научном исследовании Основные /Лек/
- 2.2 Сущность теории и ее роль в научном исследовании /Пр/
- 2.3 Сущность теории и ее роль в научном исследовании /Ср/
- 2.4 Научный аппарат исследования /Лек/
- 2.5 Научный аппарат исследования /Пр/
- 2.6 Научный аппарат исследования /Ср/
- 2.7 Методы научного исследования /Лек/
- 2.8 Методы научного исследования /Пр/
- 2.9 Методы научного исследования /Ср/
- 2.10 Этапы научного исследования /Лек/

- 2.11 Этапы научного исследования /Пр/
- 2.12 Этапы научного исследования /Ср/
- 2.13 Научный текст как продукт научно- исследовательской деятельности /Лек/
- 2.14 Научный текст как продукт научно- исследовательской деятельности /Пр/
- 2.15 Научный текст как продукт научно- исследовательской деятельности /Ср/
- Раздел 3. Структура и содержание выпускной квалификационной работы
- 3.1 Структура и содержание выпускной квалификационной работы /Лек/
- 3.2 Структура и содержание выпускной квалификационной работы /Пр/
- 3.3 Структура и содержание выпускной квалификационной работы /Ср/
- Раздел 4. Нормативно-правовые основы исследуемого вопроса
- 4.1 Нормативно-правовые основы исследуемого вопроса /Лек/
- 4.2 Нормативно-правовые основы исследуемого вопроса /Пр/
- 4.3 Нормативно-правовые основы исследуемого вопроса /Ср/
- Раздел 5. Практическая значимость выпускной квалификационной работы
- 5.1 Практическая значимость выпускной квалификационной работы /Лек/
- 5.2 Практическая значимость выпускной квалификационной работы: определение вариаций мероприятий по совершенствованию /Пр/
- 5.3 Практическая значимость выпускной квалификационной работы /Ср/

Психология межличностных и межкультурных взаимодействий

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Ознакомление студентов с основным содержанием и закономерностями психологических основ межличностного и межкультурного взаимодействия, подготовить их к профессиональной деятельности в условиях процесса глобализации для решения стратегических и оперативных управленческих задач.

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ПК-6.3: Организует эффективное, бесконфликтное взаимодействие и коммуникации персонала

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	социокультурные закономерности и особенности межкультурных взаимодействий
3.1.2	работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные этнические и культурные различия
3.1.3	как взаимодействовать бесконфликтно и эффективно с персоналом
3.2	Уметь:
3.2.1	анализировать социальные процессы и отношения в организации, выстраивать социальные взаимодействия с учетом межкультурных и конфессиональных различий
3.2.2	работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные этнические и культурные различия
3.2.3	взаимодействовать бесконфликтно и эффективно с персоналом

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- Раздел 1. Механизмы социального познания
- 1.1 Механизмы социального познания /Лек/
- 1.2 Механизмы социального познания /Пр/
- 1.3 Механизмы социального познания /Ср/
- Раздел 2. Приписывание причин и ответственности
- 2.1 Приписывание причин и ответственности /Лек/
- 2.2 Приписывание причин и ответственности /Пр/
- 2.3 Приписывание причин и ответственности /Ср/
- Раздел 3. Коммуникативная ситуация
- 3.1 Коммуникативная ситуация /Лек/
- 3.2 Коммуникативная ситуация /Пр/
- 3.3 Коммуникативная ситуация /Ср/
- Раздел 4. Убеждающая коммуникация

- 4.1 Убеждающая коммуникация /Лек/
- 4.2 Убеждающая коммуникация /Пр/
- 4.3 Убеждающая коммуникация /Ср/
- Раздел 5. Социальное влияние
- 5.1 Социальное влияние /Лек/
- 5.2 Социальное влияние /Ср/
- Раздел 6. Малые группы и стихийные социальные группы
- 6.1 Малые группы и стихийные социальные группы /Лек/
- 6.2 Малые группы и стихийные социальные группы /Пр/
- 6.3 Малые группы и стихийные социальные группы /Ср/
- Раздел 7. Психология межкультурных различий
- 7.1 Психология межкультурных различий /Лек/
- 7.2 Психология межкультурных различий /Пр/
- 7.3 Психология межкультурных различий /Ср/
- Раздел 8. Межкультурные взаимодействия в сфере бизнеса
- 8.1 Межкультурные взаимодействия в сфере бизнеса /Лек/
- 8.2 Межкультурные взаимодействия в сфере бизнеса /Пр/
- 8.3 Межкультурные взаимодействия в сфере бизнеса /Ср/

Работа в команде

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	сформировать у студентов представление о теоретических и практических аспектах работы команды в организации;
1.2	сформировать представление о природе, методах и организационных принципах командообразования;
1.3	сформировать способность эффективно выполнять работу в команде.

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

УК-3.1: Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной

УК-3.2: При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды

УК-6.1: Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	основы организации командной работы в соответствии с процессом групповой динамики и принципов формирования команды для определения собственной роли в команде;
3.1.2	закономерности построения эффективной командной деятельности: основные теории мотивации, лидерства;
3.1.3	социально-психологические основы командного строительства: особенности поведения других членов команды для решения стратегических и оперативных управленческих задач.
3.2	Уметь:
3.2.1	устанавливать полноценные партнерские отношения с членами команды на индивидуальном и групповом уровнях в процессе определения собственной роли в команде;
3.2.2	использовать теории мотивации, лидерства, особенности поведения других членов команды для решения стратегических и оперативных управленческих задач командного взаимодействия;
3.2.3	совершенствовать навыки межличностного взаимодействия и воздействия в роли командного участника, при разрешении текущих проблемных ситуаций, и в целях дальнейшего профессионального роста.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- Раздел 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ФОРМИРОВАНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОМАНДЫ.
- 1.1 Теоретические основы формирования профессиональной команды. /Лек/

1.2	Теоретические основы формирования профессиональной команды. /Пр/
1.3	Теоретические основы формирования профессиональной команды. /Ср/
Раздел 2. СОЦИАЛЬНО- ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ КОМАНДНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА.	
2.1	Социально- психологические основы командного строительства. /Лек/
2.2	Социально- психологические основы командного строительства. /Пр/
2.3	Социально- психологические основы командного строительства. /Ср/
Раздел 3. Технологии формирования команд.	
3.1	Технологии формирования команд. /Лек/
3.2	Технологии формирования команд. /Пр/
3.3	Технологии формирования команд. /Ср/
Раздел 4. Закономерности построения эффективной командной деятельности. Лидерство. Мотивация.	
4.1	Закономерности построения эффективной командной деятельности. Лидерство. Мотивация. /Лек/
4.2	Закономерности построения эффективной командной деятельности. Лидерство. Мотивация. /Пр/
4.3	Закономерности построения эффективной командной деятельности. Лидерство. Мотивация. /Ср/
Раздел 5. Управление командным взаимодействием. Стратегии сотрудничества.	
5.1	Управление командным взаимодействием. Стратегии сотрудничества. /Лек/
5.2	Управление командным взаимодействием. Стратегии сотрудничества. /Пр/
5.3	Управление командным взаимодействием. Стратегии сотрудничества. /Ср/

Русский язык и культура речи

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Сформировать навык коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. Познакомить с нормами современного русского литературного языка; формировать умения использования литературных норм в устной и письменной речи; обучать приемам создания текстов разных функциональных стилей; обучить приемам подготовки к публичным выступлениям.

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-4.1: Выбирает стиль общения на государственном языке РФ в зависимости от цели и условий	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- способы и методы коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
3.1.2	- знать нормы и правила литературного русского языка и культуры речи на разных языковых уровнях;
3.1.3	- знать языковые особенности функциональных стилей речи;
3.1.4	- знать основные качества образцовой публичной речи.
3.2	Уметь:
3.2.1	- применять способы и методы коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
3.2.2	- составлять и редактировать тексты разных функциональных стилей;
3.2.3	- применять знания при подготовке к публичным выступлениям;
3.2.4	-пользоваться нормами и правилами литературного языка.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Коммуникация в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

1.1	Язык как система. Структура национального языка /Лек/
1.2	Язык как система. Структура национального языка /Пр/
1.3	Язык как система. Структура национального языка /Ср/
1.4	Понятие литературной нормы. Виды норм на разных языковых уровнях. /Пр/
1.5	Понятие литературной нормы. Виды норм на разных языковых уровнях. /Лек/
1.6	Понятие литературной нормы. Виды норм на разных языковых уровнях. /Ср/
1.7	Основные нормы русского литературного языка /Лек/
1.8	Основные нормы русского литературного языка /Пр/

- 1.9 Основные нормы русского литературного языка /Ср/
- 1.10 Функциональные стили /Лек/
- 1.11 Функциональные стили /Пр/
- 1.12 Функциональные стили /Ср/
- 1.13 Образцовая речь. Подготовка к публичным выступлениям /Лек/
- 1.14 Образцовая речь. Подготовка к публичным выступлениям /Пр/
- 1.15 Образцовая речь. Подготовка к публичным выступлениям /Ср/

Связи с общественностью в управленческой деятельности

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	на основе изучения базовых понятий и инструментов установления связей с общественностью в управлении сформировать у студентов способность обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, формировать общественное мнение в рамках государственного и муниципального управления

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ПК-6.3: Организует эффективное, бесконфликтное взаимодействие и коммуникации персонала

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	базовые понятия и инструменты установления связей с общественностью в управлении
3.1.2	теоретические основы обеспечения взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации,
3.1.3	понятие общественного мнения
3.2	Уметь:
3.2.1	применять базовые понятия и инструменты установления связей с общественностью в управлении при решении практических задач
3.2.2	обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации,
3.2.3	формировать общественного мнения в рамках государственного и муниципального управления

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Теоретические основы рекламы и связей с общественностью.

- 1.1 Основы рекламы и связей с общественностью. Историческое развитие /Лек/
- 1.2 Основы рекламы и связей с общественностью. Историческое развитие /Пр/
- 1.3 Этика и законодательство в рекламе и связях с общественностью /Лек/
- 1.4 Этика и законодательство в рекламе и связях с общественностью /Пр/
- 1.5 Исследование аудитории: методы, инструменты и применение результатов /Лек/
- 1.6 Исследование аудитории: методы, инструменты и применение результатов /Пр/
- 1.7 Теоретические основы рекламы и связей с общественностью. /Ср/
- 2.1 Раздел 2. Разработка и реализация рекламных кампаний
- 2.2 Разработка и реализация рекламных кампаний /Лек/
- 2.3 Разработка и реализация рекламных кампаний /Пр/
- 2.4 Коммуникационные стратегии для государственных, коммерческих и некоммерческих организаций /Лек/
- 2.5 Коммуникационные стратегии для государственных, коммерческих и некоммерческих организаций /Пр/
- 2.6 Внутренние коммуникации и корпоративная культура /Лек/
- 2.7 Внутренние коммуникации и корпоративная культура /Пр/
- 2.8 Разработка и реализация рекламных кампаний /Ср/
- 3.1 Раздел 3. PR-мероприятия и их роль в формировании общественного мнения
- 3.1 Контент-маркетинг и storytelling в рекламе и связях с общественностью /Лек/
- 3.2 Контент-маркетинг и storytelling в рекламе и связях с общественностью /Пр/
- 3.3 Мониторинг и оценка эффективности рекламных и PR-кампаний /Лек/
- 3.4 Мониторинг и оценка эффективности рекламных и PR-кампаний /Пр/
- 3.5 Методы работы по связям с общественностью, используемые органами власти /Лек/
- 3.6 Методы работы по связям с общественностью, используемые органами власти /Пр/
- 3.7 Эффективные презентации и публичные выступления /Лек/
- 3.8 PR-мероприятия и их роль в формировании общественного мнения /Ср/

Социальное партнерство в сфере трудовых отношений

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Освоение теоретической базы для социального партнерства организации и её персонала, формирование способности анализа состава и структуры аспектов социального партнерства, приобретение практических навыков в области работы с внешними организациями, освоение Трудового кодекса РФ и других нормативных документов.

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ПК-6.1: Разрабатывает и реализует корпоративную социальную политику и организационную культуру в организации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	процесс формирования организационной культуры и реализации социальной политики организации
3.1.2	корпоративную социальную политику и организационную культуру в организации
3.2	Уметь:
3.2.1	разрабатывать и реализовывать корпоративную социальную политику и организационную культуру в

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- Раздел 1. Роль и место социального партнерства организации в современной экономике
- 1.1 Роль и место социального партнерства организации в современной экономике /Лек/
 - 1.2 Роль и место социального партнерства организации в современной экономике /Пр/
 - 1.3 Роль и место социального партнерства организации в современной экономике /Ср/
- Раздел 2. Методология управления социальным партнерством организации
- 2.1 Методология управления социальным партнерством организации /Лек/
 - 2.2 Методология управления социальным партнерством организации /Пр/
 - 2.3 Методология управления социальным партнерством организации /Ср/
- Раздел 3. Зависимость социального партнерства организации от социальной политики государства и национальных моделей управления
- 3.1 Зависимость социального партнерства организации от социальной политики государства и национальных моделей управления /Лек/
 - 3.2 Зависимость социального партнерства от социальной политики государства и национальных моделей управления /Пр/
 - 3.3 Зависимость социального партнерства организации от социальной политики государства и национальных моделей управления /Ср/
- Раздел 4. Анализ и оценка управления социальным партнерством организации
- 4.1 Анализ и оценка управления социальным партнерством организации /Лек/
 - 4.2 Анализ и оценка управления социальным партнерством организации /Пр/
 - 4.3 Анализ и оценка управления социальным партнерством организации /Ср/

Социология управления

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	формирование у студентов комплексных теоретических и практических знаний и навыков по социологии управления в решении профессиональных задач.

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ОПК-1.3: Применяет инструменты прикладной социологии и социологии труда в решении профессиональных

ПК-6.3: Организует эффективное, бесконфликтное взаимодействие и коммуникации персонала

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	основные категории социологии и социологии управления
3.1.2	предмет и объект исследования социологии управления
3.1.3	социологические и управленческие теории
3.1.4	методологию социологического исследования
3.2	Уметь:
3.2.1	уметь применять инструменты прикладной социологии в решении профессиональных задач;
3.2.2	уметь применять социологические знания в оценивании результатов и последствий принятия управленческого решения с позиций социальной значимости;
3.2.3	уметь организовывать эффективное, бесконфликтное взаимодействие и коммуникацию персонала

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- Раздел 1. Теория социологии управления
- 1.1 Социология управления как научная дисциплина. Основные этапы развития социологии управления /Лек/
 - 1.2 Социология управления как научная дисциплина. Основные этапы развития социологии управления /Пр/
 - 1.3 Социология управления как научная дисциплина. Основные этапы развития социологии управления /Ср/
 - 1.4 Методология социологического исследования /Лек/
 - 1.5 Методология социологического исследования /Пр/
 - 1.6 Методология социологического исследования /Ср/
- Раздел 2. Социологический анализ управления
- 2.1 Управление как предмет социологического анализа /Лек/
 - 2.2 Управление как предмет социологического анализа /Пр/
 - 2.3 Управление как предмет социологического анализа /Ср/
 - 2.4 Модели социального управления и методы принятия социальных решений /Лек/
 - 2.5 Модели социального управления и методы принятия социальных решений /Пр/
 - 2.6 Модели социального управления и методы принятия социальных решений /Ср/
 - 2.7 Организация как объект и субъект социального управления: основные теоретические подходы /Лек/
 - 2.8 Организация как объект и субъект социального управления: основные теоретические подходы /Пр/
 - 2.9 Организация как объект и субъект социального управления: основные теоретические подходы /Ср/
 - 2.10 Социальная среда управления: теоретические подходы /Лек/
 - 2.11 Социальная среда управления: теоретические подходы /Пр/
 - 2.12 Социальная среда управления: теоретические подходы /Ср/
 - 2.13 Теории социальных потребностей и мотиваций в управлении /Лек/
 - 2.14 Теории социальных потребностей и мотиваций в управлении /Пр/
 - 2.15 Теории социальных потребностей и мотиваций в управлении /Ср/

Статистические методы в управлении

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью освоения дисциплины «Статистические методы в управлении» является дать студентам необходимые знания, умения и навыки в области общей теории статистики, социально-экономической статистики и статистики финансов, то есть обучение студентов основным методам и приемам статистики при сборе данных, их обработке, анализе и интерпретации, привить навыки самостоятельного, творческого использования теоретических знаний в практической деятельности, а так же приобретение компетентности в области изучения социально-экономических явлений и процессов методами статистики.
-----	---

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-2.1: Применяет на практике методы статистического и экономического анализа информации и данных

ПК-1.1: Готовит отчетную и статистическую информации по учету и движению кадров

ПК-3.1: Проводит анализ динамики производительности, интенсивности и эффективности труда на рабочих

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
	– основные понятия и категории статистики;

	- принципы изучения массовых явлений;
	- принципы и методы организации сбора статистических данных;
	- принципы и методы обработки результатов статистического наблюдения;
	- приемы и методы анализа статистических показателей;
	- нормативные правовые документы, регламентирующие статистическую деятельность.
3.2	Уметь:
	- использовать в профессиональной деятельности основные методы обработки и анализа данных наблюдения и эксперимента;
	- рассчитывать статистические показатели характеризующие деятельность организации;
	- интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

	Раздел 1. Предмет, метод и организация статистики
1.1	Предмет, метод и организация статистики /Лек/
1.2	Предмет, метод и организация статистики /Пр/
1.3	Предмет, метод и организация статистики /Ср/
	Раздел 2. Статистическое наблюдение
2.1	Статистическое наблюдение /Лек/
2.2	Статистическое наблюдение /Пр/
2.3	Статистическое наблюдение /Ср/
	Раздел 3. Статистическая сводка и группировка
3.1	Статистическая сводка и группировка /Лек/
3.2	Статистическая сводка и группировка /Пр/
3.3	Статистическая сводка и группировка /Ср/
	Раздел 4. Графическое представление статистической информации
4.1	Графическое представление статистической информации /Лек/
4.2	Графическое представление статистической информации /Пр/
4.3	Графическое представление статистической информации /Ср/
	Раздел 6. Виды и формы выражения статистических показателей
6.1	Виды и формы выражения статистических показателей /Лек/
6.2	Виды и формы выражения статистических показателей /Пр/
6.3	Виды и формы выражения статистических показателей /Ср/
	Раздел 7. Показатели вариации
7.1	Показатели вариации /Лек/
7.2	Показатели вариации /Пр/
7.3	Показатели вариации /Ср/
	Раздел 8. Выборочное наблюдение
8.1	Выборочное наблюдение /Лек/
8.2	Выборочное наблюдение /Пр/
8.3	Выборочное наблюдение /Ср/
	Раздел 9. Статистическое изучение динамики социально-экономических явлений
9.1	Статистическое изучение динамики социально-экономических явлений /Лек/
9.2	Статистическое изучение динамики социально-экономических явлений /Пр/
9.3	Статистическое изучение динамики социально-экономических явлений /Ср/
	Раздел 10. Экономические индексы. Виды экономических индексов.
10.1	Экономические индексы. Виды экономических индексов./Лек/
10.2	Экономические индексы. Виды экономических индексов./Пр/
10.3	Экономические индексы. Виды экономических индексов. /Ср/

Теория и практика принятия управленческих решений

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	в результате освоения дисциплины студент должен получить систематические знания об основах принятия управленческого решения; видах решений и методы их принятия; систему мер воздействия, направленных на улучшение качества и уровня жизни социальных групп; способность применять методы принятия управленческих решений; находить организационно-управленческие решения; разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения; оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения; обучить навыкам реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); инструментам и технологиям регулирующего воздействия при реализации

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-3.2: Оценивает организационные и социальные последствия реализации мероприятий управления персоналом

ОПК-2.4: Владеет методами принятия управленческих решений

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- содержание основ методологии принятия управленческого решения;
3.1.2	- теорию управления в решении профессиональных задач;
3.1.3	- виды управленческих решений и методы их принятия;
3.1.4	- систему мер воздействия, направленных на повышение эффективности профессиональной деятельности.
3.2	Уметь:
3.2.1	- использовать правоприменительную практику;
3.2.2	- находить организационно-управленческие решения и оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения;
3.2.3	- нести ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений и определять приоритеты профессиональной деятельности;
3.2.4	- разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков;
3.2.5	- применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1.1 Методы диагностики проблем /Лек/
- 1.2 Методы диагностики проблем /Пр/
- 1.3 Методы диагностики проблем /Ср/
- Раздел 2. Методы оценки и выбора альтернатив
- 2.1 Методы оценки и выбора альтернатив /Лек/
- 2.2 Методы оценки и выбора альтернатив /Пр/
- 2.3 Методы оценки и выбора альтернатив /Ср/
- 2.4 Методы оценки и выбора альтернатив /Контр.раб./
- Раздел 3. Методы реализации управленческих решений
- 3.1 Методы реализации управленческих решений /Лек/
- 3.2 Методы реализации управленческих решений /Пр/
- 3.3 Методы реализации управленческих решений /Ср/
- Раздел 4. Роль руководителя в теории и практики принятия управленческих решений
- 4.1 Роль руководителя в теории и практики принятия управленческих решений /Лек/
- 4.2 Роль руководителя в теории и практики принятия управленческих решений /Пр/
- 4.3 Роль руководителя в теории и практики принятия управленческих решений /Ср/

Теория управления

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование у студентов глубокого понимания основных понятий, категорий и методов управления как определяющего фактора эффективности работы организации в условиях рыночной экономики.
-----	---

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-1.1: Использует основы знаний теории управления организацией в решении профессиональных задач

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
	- принципы развития и закономерности функционирования организации;
	- основные этапы развития управления как науки;
	- роли, функции и задачи менеджера в современной организации;
	- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства.
3.2	Уметь:
	- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
	- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
	- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

	Раздел 1. Понятие и сущность теории управления, ее объект и предмет изучения
1.1	Понятие и сущность теории управления, ее объект и предмет изучения /Лек/
1.2	Принципы и закономерности развития организаций.
	Анализ внешней и внутренней среды организации/Пр/
1.3	Законы организации.
	Роль, функции и задачи менеджера в современной организации /Ср/
	Раздел 2. Эволюция управленческой мысли. Новая управленческая парадигма
2.1	Теории управления. Школы управления /Лек/
2.2	Эволюция управления.
	Условия и предпосылки возникновения управления, история и основные этапы развития менеджмента как науки /Пр/
2.3	Основные подходы, оказавшие существенный вклад в развитие теории и практики управления /Ср/
	Раздел 3. Цели и функции управления. Функциональное разделение управленческого труда
3.1	Природа и сущность организационных целей (виды целей и требования к целям). Дерево целей. Управление по целям (особенности, этапы, оценка эффективности). /Лек/
3.2	Роль, функции и задачи менеджера в современной организации /Пр/
3.3	Методы организационного планирования /Ср/
	Раздел 4. Функциональное разделение управленческого труда
4.1	Функциональное разделение управленческого труда /Лек/
4.2	Функциональное разделение управленческого труда /Пр/
4.3	Функциональное разделение управленческого труда /Ср/
	Раздел 5. Управление как процесс
5.1	Управление как процесс /Лек/
5.2	Управление как процесс /Пр/
5.3	Управление как процесс /Ср/
	Раздел 6. Методы управления
6.1	Методы управления /Лек/
6.2	Методы управления /Пр/
6.3	Методы управления /Ср/
	Раздел 7. Социальная ответственность в управлении
7.1	Социальная ответственность в управлении /Лек/
7.2	Социальная ответственность в управлении /Пр/
7.3	Социальная ответственность в управлении /Ср/
	Раздел 8. Корпоративная культура
8.1	Корпоративная культура /Лек/
8.2	Корпоративная культура /Пр/
8.3	Корпоративная культура /Ср/
	Раздел 9. Типы организационных структур, принципы и особенности развития
9.1	Типы организационных структур, принципы и особенности развития /Лек/
9.2	Типы организационных структур, принципы и особенности развития /Пр/
9.3	Типы организационных структур, принципы и особенности развития /Ср/
	Раздел 10. Руководитель в системе управления
10.1	Руководитель и подчиненные. Функции руководителей. Качества руководителя /Лек/
10.2	Основные типы руководителей. Решетка Блейка и Моуттона /Пр/
10.3	Руководитель и лидер. Концепции лидерства /Ср/
	Раздел 11. Коммуникационные процессы в управлении
11.1	Коммуникационные процессы в управлении /Лек/
11.2	Коммуникационные процессы в управлении /Пр/
11.3	Коммуникационные процессы в управлении /Ср/

- Раздел 12. Управление конфликтами в организации
- 12.1 Управление конфликтами в организации /Лек/
 12.2 Управление конфликтами в организации /Пр/
 12.3 Управление конфликтами в организации /Ср/
 Раздел 13. Модели управления организациями. Особенности зарубежных моделей управления
- 13.1 Модели управления организациями. Особенности зарубежных моделей управления /Лек/
 13.2 Модели управления организациями. Особенности зарубежных моделей управления /Пр/
 13.3 Модели управления организациями. Особенности зарубежных моделей управления /Ср/
 Раздел 14. Законы управления
- 14.1 Законы управления /Лек/
 14.2 Законы управления /Пр/
 14.3 Законы управления /Ср/
 Раздел 15. Социально-экономическая эффективность управления
- 15.1 Социально-экономическая эффективность управления /Лек/
 15.2 Социально-экономическая эффективность управления /Пр/
 15.3 Социально-экономическая эффективность управления /Ср/

Технологии проведения совещаний и переговоров

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	получить знания, умения и навыки коммуникаций в устной и письменной форме для решения задач межличностного и межкультурного общения

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ПК-6.3: Организует эффективное, бесконфликтное взаимодействие и коммуникации персонала

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- основы межличностного и межкультурного взаимодействия;
3.1.2	- проблемы общения;
3.1.3	- техники постановки вопросов, проведения деловой беседы, критики, комплимента;
3.1.4	- техники подготовки к переговорам, их ведения
3.2	Уметь:
3.2.1	- решать проблемы общения;
3.2.2	- ставить корректные вопросы во взаимодействии;
3.2.3	- проводить деловую беседу;
3.2.4	- успешно критиковать;
3.2.5	- правильно делать комплименты;
3.2.6	- подготавливать и вести переговоры

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- Раздел 1. Содержание делового общения
- 1.1 Содержание делового общения /Лек/
 1.2 Содержание делового общения /Пр/
 1.3 Содержание делового общения /Ср/
 Раздел 2. Техники делового общения
- 2.1 Техники делового общения /Лек/
 2.2 Техники делового общения /Пр/
 2.3 Техники делового общения /Ср/
 Раздел 3. Подготовка к переговорам и совещаниям и их ведение
- 3.1 Подготовка к переговорам и совещаниям и их ведение /Лек/
 3.2 Подготовка к переговорам и совещаниям и их ведение /Пр/

Трудовой потенциал социально-экономических систем

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	сформировать у студентов представления об актуальных теоретических, методических проблемах формирования и оценки
1.2	трудового потенциала современных организаций и их персонала, а также о формировании трудового потенциала в социально-экономических системах

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-3.2: Организует и проводит оценку и аттестацию персонала

ПК-4.1: Организует и проводит мероприятия по работе с кадровым резервом и развитию и построению профессиональной карьеры персонала

ПК-4.2: Разрабатывает организационные мероприятия по управлению персоналом

ПК-4.3: Организует адаптацию, стажировку и обучение персонала

ПК-7.2: Разрабатывает организационные и функциональные системы, мероприятия совершенствования управления персоналом исходя из целей организации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- основы формирования и использования трудового потенциала и стратегического управления персоналом;
3.1.2	- методы обучения и оценки персонала;
3.1.3	- принципы развития кадрового резерва;
3.1.4	- основы проектирования организационных структур управления, исходя из целей организации
3.2	Уметь:
3.2.1	- управлять интеллектуальной собственностью организации, интеллектуальным капиталом организации, отдельного работника;
3.2.2	- организовать и проводить мероприятия по развитию персонала, по управлению персоналом;
3.2.3	- формировать оценку и аттестацию персонала;
3.2.4	- организовать адаптацию персонала, стажировку и обучение.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- Раздел 1. Понятие социально-экономической системы (СЭС)
- 1.1 Понятие социально-экономической системы (СЭС) /Лек/
 - 1.2 Понятие социально-экономической системы (СЭС) /Пр/
 - 1.3 Понятие социально-экономической системы (СЭС) /Ср/
- Раздел 2. Крупномасштабные системы (КМС)
- 2.1 Крупномасштабные системы (КМС) /Лек/
 - 2.2 Крупномасштабные системы (КМС) /Пр/
 - 2.3 Крупномасштабные системы (КМС) /Ср/
- Раздел 3. Трудовые ресурсы: источники их формирования и использования
- 3.1 Трудовые ресурсы: источники их формирования и использования /Лек/
 - 3.2 Трудовые ресурсы: источники их формирования и использования /Пр/
 - 3.3 Трудовые ресурсы: источники их формирования и использования /Ср/
- Раздел 4. Роль и значение трудового потенциала в экономических отношениях. Трудовой потенциал общества, организации, человека
- 4.1 Роль и значение трудового потенциала в экономических отношениях. Трудовой потенциал общества, организации, человека /Лек/
 - 4.2 Роль и значение трудового потенциала в экономических отношениях. Трудовой потенциал общества, организации, человека /Пр/

- 4.3 Роль и значение трудового потенциала в экономических отношениях. Трудовой потенциал общества, организации, человека /Ср/
 Раздел 5. Основы управления трудовым потенциалом организации. Кадровый потенциал: понятие, сущность, основные характеристики
- 5.1 Основы управления трудовым потенциалом организации. Кадровый потенциал: понятие, сущность, основные характеристики /Лек/
 5.2 Основы управления трудовым потенциалом организации. Кадровый потенциал: понятие, сущность, основные характеристики /Ср/
 5.3 Основы управления трудовым потенциалом организации. Кадровый потенциал: понятие, сущность, основные характеристики /Пр/
 Раздел 6. Методы оценки трудового потенциала
- 6.1 Методы оценки трудового потенциала /Лек/
 6.2 Методы оценки трудового потенциала /Пр/
 6.3 Методы оценки трудового потенциала /Ср/
 Раздел 7. Система управления развитием социально-экономическим потенциалом. Развитие трудового потенциала организации.
- 7.1 Система управления развитием социально-экономическим потенциалом. Развитие трудового потенциала организации. /Лек/
 7.2 Система управления развитием социально-экономическим потенциалом. Развитие трудового потенциала организации. /Пр/
 7.3 Система управления развитием социально-экономическим потенциалом. Развитие трудового потенциала организации. /Ср/
 Раздел 8. Система управления эффективностью трудового потенциала
- 8.1 Система управления эффективностью трудового потенциала /Лек/
 8.2 Система управления эффективностью трудового потенциала /Пр/
 8.3 Система управления эффективностью трудового потенциала /Ср/

Трудовое право

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	формирование понимания о трудовом праве, знание его источников, принципов субъектов и институтов;
1.2	получение навыков для поиска, необходимой правовой информации;
1.3	толкование и применение трудового законодательства

ЗКОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ОПК-1.5: Использует правовые знания при решении профессиональных задач

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	трудовое законодательство;
3.1.2	основные доктрины трудового права;
3.1.3	вопросы и проблемы трудового права России на современном этапе
3.2 Уметь:	
3.2.1	решать конкретные профессиональные задачи в сфере трудового права;
3.2.2	анализировать нормы институтов трудового права;
3.2.3	разрабатывать проекты локальных нормативных актов, трудовых договоров, приказов (распоряжений) работодателя по вопросам применять норм трудового права;
3.2.4	применять знания экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1.1 Социальное партнерство в сфере труда /Лек/
 1.2 Социальное партнерство в сфере труда /Пр/
 1.3 Понятие, предмет, метод и система трудового права /Ср/
 1.4 Трудовой договор /Лек/
 1.5 Трудовой договор /Пр/

- 1.6 Социальное партнерство в сфере труда /Ср/
- 1.7 Рабочее время и время отдыха /Лек/
- 1.8 Рабочее время и время отдыха /Пр/
- 1.9 Трудовой договор /Ср/
- 1.10 Рабочее время и время отдыха /Ср/
- Раздел 2.
- 2.1 Оплата труда. Гарантии и компенсации /Лек/
- 2.2 Оплата труда. Гарантии и компенсации /Пр/
- 2.3 Оплата труда. Гарантии и компенсации /Ср/
- 2.4 Дисциплина труда /Лек/
- 2.5 Дисциплина труда /Пр/
- 2.6 Дисциплина труда /Ср/
- 2.7 Охрана труда /Лек/
- 2.8 Охрана труда /Пр/
- 2.9 Охрана труда /Ср/
- 2.10 Защита трудовых прав работников /Лек/
- 2.11 Защита трудовых прав работников /Пр/
- 2.12 Защита трудовых прав работников /Ср/
- 2.13 Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права /Лек/
- 2.14 Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права /Пр/
- 2.15 Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права /Ср/

Управленческий учет и учет персонала

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Формирование базового уровня освоения компетенциями разработки и внедрения кадровой документации, организации взаимодействия между подразделениями, организация формирования бюджета для потребности персонала.

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-2.1: Формирует имидж организации как работодателя	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	основы кадрового делопроизводства;
3.1.2	принципы распределения затрат на управление персоналом;
3.1.3	основы калькуляции.
3.2	Уметь:
3.2.1	оформлять и вести документы по учету персонала;
3.2.2	анализировать план распределения средств на работу персонала;
3.2.3	исследовать эффективность распределения средств на работу персонала.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- Раздел 1. Управленческий учет. Бюджетирование.
- 1.1 Управленческий учет. Бюджетирование. /Лек/
- 1.2 Управленческий учет. Бюджетирование. /Пр/
- 1.3 Управленческий учет. Бюджетирование. /Ср/
- Раздел 2. Калькулирование.
- 2.1 Калькулирование. /Лек/
- 2.2 Калькулирование. /Пр/
- 2.3 Калькулирование. /Ср/
- Раздел 3. Учет персонала. Взаимодействие с подразделениями.
- 3.1 Учет персонала. Взаимодействие с подразделениями. /Лек/
- 3.2 Учет персонала. Взаимодействие с подразделениями. /Пр/

- 3.3 Учет персонала. Взаимодействие с подразделениями. /Ср/
Раздел 4. Учет направлений деятельности по управлению персоналом. ФСС. ФОМС. ПФР
- 4.1 Учет направлений деятельности по управлению персоналом. ФСС. ФОМС. ПФР /Лек/
- 4.2 Учет направлений деятельности по управлению персоналом. ФСС. ФОМС. ПФР /Пр/
Раздел 5. Кадровый учет организации
- 5.1 Кадровый учет организации /Лек/
- 5.2 Кадровый учет организации /Пр/
- 5.3 Кадровый учет организации /Ср/
Раздел 6. Регламентированный кадровый учет.
- 6.1 Регламентированный кадровый учет. /Лек/
- 6.2 Регламентированный кадровый учет. /Пр/
- 6.3 Регламентированный кадровый учет. /Ср/
Раздел 7. Учет использования рабочего времени
- 7.1 Учет использования рабочего времени /Лек/
- 7.2 Учет направлений деятельности по управлению персоналом. ФСС. ФОМС. ПФР /Ср/
- 7.3 Учет использования рабочего времени /Пр/
- 7.4 Учет использования рабочего времени /Ср/
Раздел 8. Военский учет персонала. Взаимодействие с военкоматом.
- 8.1 Военский учет персонала. Взаимодействие с военкоматом. /Лек/
- 8.2 Военский учет персонала. Взаимодействие с военкоматом. /Пр/

Управление организацией

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	формирование у студентов основ рационального, управленческого мышления в рыночных условиях, эффективного использования всех ресурсов организации, овладение методами оценки различных трудовых, экономических показателей функционирования организации, использование основ теории управления организации при решении профессиональных задач.

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ОПК-1.1: Использует основы знаний теории управления организацией в решении профессиональных задач

ПК-4.3: Организует адаптацию, стажировку и обучение персонала
--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
	содержание ресурсов организации, включая нематериальные;
	понятие адаптации, стажировки и управления персоналом;
	основы стратегического управления организацией
3.2	Уметь:
	оценивать эффективность коммуникаций организации
	определять общие особенности стратегического управления персоналом
	анализировать использование ресурсов организации, включая трудовые, интеллектуальные
	оценивать общие результаты работы организации
	анализировать особенности адаптации, стажировки и обучения.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- Раздел 1. Организация в рыночной экономике
- 1.1 Теория организации. Предприятие: основные понятия, признаки, формы /Лек/
- 1.2 Теория организации. Предприятие: основные понятия, признаки, формы /Пр/
- 1.3 Предприятие: основные понятия, признаки, формы /Ср/
- 1.4 Классификация организаций и их структура /Лек/
- 1.5 Классификация организаций и их структура /Пр/
- 1.6 Классификация организаций и их структура /Ср/
- 1.7 Производственная структура организации /Пр/
- 1.8 Производственная структура организации /Лек/

- 1.9 Производственная структура организации /Ср/
Раздел 2. Технология управления в организации
- 2.1 Стратегическое управление организацией /Лек/
- 2.2 Стратегическое управление организацией /Пр/
- 2.3 Стратегическое управление организацией /Ср/
- 2.4 Коллектив организации как объект управления /Лек/
- 2.5 Коллектив организации как объект управления /Пр/
- 2.6 Коллектив организации как объект управления /Ср/
- Раздел 3. Ресурсы организации
- 3.1 Материальные, трудовые и нематериальные ресурсы организации /Лек/
- 3.2 Материальные, трудовые и нематериальные ресурсы организации /Пр/
- 3.3 Материальные, трудовые и нематериальные ресурсы организации /Ср/
- 3.4 Адаптация, стажировка и обучение персонала. Оценка работы персонала и его мотивация /Лек/
- 3.5 Адаптация, стажировка и обучение персонала. Оценка работы персонала и его мотивация /Пр/
- 3.6 Адаптация, стажировка и обучение персонала. Оценка работы персонала и его мотивация /Ср/
- Раздел 4. Использование производственных ресурсов организации
- 4.1 Организация производства /Лек/
- 4.2 Организация производства /Пр/
- 4.3 Организация производства /Ср/
- 4.4 Основные фонды и их особенности /Лек/
- 4.5 Основные фонды и их особенности /Пр/
- 4.6 Основные фонды и их особенности /Ср/
- 4.7 Оборотные средства и их особенности /Лек/
- 4.8 Оборотные средства и их особенности /Пр/
- 4.9 Оборотные средства и их особенности /Ср/
- Раздел 5. Результаты деятельности организации
- 5.1 Производство и издержки в организации /Лек/
- 5.2 Производство и издержки в организации /Пр/
- 5.3 Производство и издержки в организации /Ср/
- 5.4 Финансовые результаты деятельности организации /Лек/
- 5.5 Финансовые результаты деятельности организации /Пр/
- 5.6 Финансовые результаты деятельности организации /Ср/

Философия

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Формирование представления о специфике философии как способе познания и духовного освоения мира, философских проблемах и методах их исследования. Развить способность понимать и анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-5.2: Учитывает при социальном и профессиональном общении социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения	

УК-5.3: Придерживается принципов толерантности и уважения основополагающих прав человека и гражданина при личностном общении и общении в обществе в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	
---	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления;
3.1.2	базовые и профессионально-профилированные основы философии, логики, психологии, экономики и
3.1.3	место и роль философии в общественной жизни; мировоззренческие социально и личностно значимые философские проблемы.
3.2	Уметь:
3.2.1	применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности;
3.2.2	анализировать гражданскую и мировоззренческую позиции в обществе, формировать и совершенствовать свои взгляды и убеждения, переносить философское мировоззрение в область материально-практической

3.2.3 применять философские принципы и законы, формы и методы познания в профессиональной деятельности.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Философия, ее предмет и место в культуре

- 1.1 Философия, ее предмет, структура и функции /Лек/ /Лек/
- 1.2 Философия, ее предмет, структура и функции /Лек/ /Пр/
- 1.3 Философия, ее предмет, структура и функции /Лек/ /Ср/
- Раздел 2. История философии
- 2.1 Античная философия /Лек/
- 2.2 Античная философия /Пр/
- 2.3 Античная философия /Ср/
- 2.4 Средневековая философия и философия Возрождения./Лек/
- 2.5 Средневековая философия и философия Возрождения. /Пр/
- 2.6 Средневековая философия и философия Возрождения./Ср/
- 2.7 Западноевропейская философия Нового времени /Лек/
- 2.8 Западноевропейская философия Нового времени /Пр/
- 2.9 Западноевропейская философия Нового времени /Ср/
- 2.10 Немецкая классическая философия /Лек/
- 2.11 Немецкая классическая философия /Пр/
- 2.12 Немецкая классическая философия /Ср/
- 2.13 Современная западная философия /Лек/
- 2.14 Современная западная философия /Пр/
- 2.15 Современная западная философия /Ср/
- 2.16 Отечественная философия /Лек/
- 2.17 Отечественная философия /Пр/
- 2.18 Отечественная философия /Ср/
- Раздел 3. Философские проблемы бытия и познания
- 3.1 Философское учение о бытии и материи /Лек/
- 3.2 Философское учение о бытии и материи /Пр/
- 3.3 Философское учение о бытии и материи /Ср/
- 3.4 Диалектика как учение о развитии /Лек/
- 3.5 Диалектика как учение о развитии/Пр/
- 3.6 Диалектика как учение о развитии /Ср/
- 3.7 Категории и законы диалектики /Лек/
- 3.8 Категории и законы диалектики /Пр/
- 3.9 Категории и законы диалектики /Ср/
- 3.10 Философия сознания /Лек/
- 3.11 Философия сознания /Пр/
- 3.12 Философия сознания /Ср/
- 3.13 Познание. Научное познание /Лек/
- 3.14 Познание. Научное познание /Пр/
- 3.15 Познание. Научное познание /Ср/
- 3.16 Философские проблемы науки и техники /Лек/
- 3.17 Философские проблемы науки и техники /Пр/
- 3.18 Философские проблемы науки и техники /Ср/
- 3.19 Проблема человека в философии /Лек/
- 3.20 Проблема человека в философии /Пр/
- 3.21 Проблема человека в философии /Ср/
- 3.22 Общество. Основы философского анализа /Лек/
- 3.23 Общество. Основы философского анализа /Пр/
- 3.24 Общество. Основы философского анализа /Ср/

Цифровая трансформация управления персоналом

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Целями освоения дисциплины «Цифровая трансформация управления персоналом» являются:
1.2	- формирование представлений целях, задачах и методах деятельности структуры управления персоналом;
1.3	- усвоение знаний о современном состоянии информатизации управления персоналом;
1.4	- углубленное изучение информатизации управления персоналом как особой области применения ИКТ;
1.5	- формирование представлений об основных подходах к цифровой трансформации управления персоналом;
1.6	- развитие высокой информационной культуры;

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-6.3: Организует эффективное, бесконфликтное взаимодействие и коммуникации персонала

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	– понятие «информационной открытости», понятие «управление персоналом»;
3.1.2	– основные направления коммуникации структуры управления персоналом и сотрудников организации;
3.1.3	– содержание процесса цифровой трансформации процессов управления персоналом;
3.2	Уметь:
3.2.1	– использовать информационные технологии при решении профессиональных задач;
3.2.2	– анализировать проблемы и процессы в сфере управления персоналом;
3.2.3	– обсуждать профессиональные проблемы, объяснять сущность явлений, событий, процессов, делать

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- Раздел 1. Государственная политика в области цифровой экономики в РФ
- 1.1 Государственная политика в области цифровой экономики в РФ /Лек/
 - 1.2 Государственная политика в области цифровой экономики в РФ /Пр/
 - 1.3 Государственная политика в области цифровой экономики в РФ /Ср/
- Раздел 2. Цифровизация общества и экономики
- 2.1 Цифровизация общества и экономики /Лек/
 - 2.2 Цифровизация общества и экономики /Пр/
 - 2.3 Цифровизация общества и экономики /Ср/
- Раздел 3. Понятия и инструменты цифровых платформ
- 3.1 Понятия и инструменты цифровых платформ /Лек/
 - 3.2 Понятия и инструменты цифровых платформ /Пр/
 - 3.3 Понятия и инструменты цифровых платформ /Ср/
- Раздел 4. Цифровая трансформация управления персоналом
- 4.1 Цифровая трансформация управления персоналом /Лек/
 - 4.2 Цифровая трансформация управления персоналом /Пр/
 - 4.3 Цифровая трансформация управления персоналом /Ср/

Экономика и социология труда

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование у обучающихся профессиональных компетенций в области экономики и социологии труда, формирование прикладных социально-экономических знаний и навыков в сфере трудовой деятельности
-----	--

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

ОПК-2.1: Применяет на практике методы статистического и экономического анализа информации и данных

ОПК-2.2: Анализирует рынок труда, планы и результаты деятельности организации в контексте целей и задач управления персоналом

ОПК-1.2: Использует знания по общей, социальной психологии и психологии труда в управлении персоналом и регулировании конфликтов

ОПК-1.4: Умеет применять методы экономики труда, управления затратами и определения экономической эффективности в управлении персоналом

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
	- социальную психологию и психологию труда;

	- методы регулирования конфликтов в управлении персоналом;
	- показатели социально-экономической эффективности управления персоналом;
	- методы экономики труда, управления затратами в системе управления персоналом;
	- методы статистического и экономического анализа информации и данных;
	- основные элементы и виды рынка труда, факторы формирования спроса и предложения на современном рынке труда;
	- механизм функционирования рынка труда, основные теории, виды и формы занятости;
	- теоретические аспекты анализа рынка труда в сфере задач управления персоналом
3.2	Уметь:
	- способен использовать знания по общей, социальной психологии и психологии труда в управлении персоналом и регулировании конфликтов;
	- анализировать эффективность системы управления персоналом;
	- применять на практике методы статистического и экономического анализа информации и данных;

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1.1 Трудовой потенциал общества /Лек/
- 1.2 Трудовой потенциал общества /Пр/
- 1.3 Трудовой потенциал общества /Ср/
- Раздел 2. Занятость населения и рынок труда
- 2.1 Занятость населения и рынок труда /Лек/
- 2.2 Занятость населения и рынок труда /Пр/
- 2.3 Занятость населения и рынок труда /Ср/
- Раздел 3. Понятия организации труда и ее места в системе организации производства
- 3.1 Понятия организации труда и ее места в системе организации производства /Пр/
- 3.2 Понятия организации труда и ее места в системе организации производства /Ср/
- Раздел 4. Оптимизация численности и структуры персонала
- 4.1 Оптимизация численности и структуры персонала /Лек/
- 4.2 Оптимизация численности и структуры персонала /Пр/
- 4.3 Оптимизация численности и структуры персонала /Ср/
- Раздел 5. Планирование труда на предприятии
- 5.1 Планирование труда на предприятии /Лек/
- 5.2 Планирование труда на предприятии /Пр/
- 5.3 Планирование труда на предприятии /Ср/
- Раздел 6. Экономическая эффективность
- 6.1 Экономическая эффективность /Лек/
- 6.2 Экономическая эффективность /Пр/
- 6.3 Экономическая эффективность /Ср/

Экономика управления персоналом

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Формирование у студентов комплексных теоретических и практических знаний и навыков в области экономики управления персоналом, необходимых бакалавру для применения современных методов анализа эффективности управления персоналом организации.

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-4.3: Организует адаптацию, стажировку и обучение персонала	
ПК-5.1: Организует деятельность персонала, нормирование труда и условия оплаты труда	
ПК-6.2: Разрабатывает и реализует системы управления трудовой деятельностью и трудовым поведением персонала	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	особенности реализации современных технологий профессионального развития персонала

3.1.2	особенности применения на практике знания принципов и основ организации труда и формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда)
3.1.3	особенности процесса формирования организационной культуры реализации социальной политики организации и управления трудовой деятельностью
3.2 Уметь:	
3.2.1	реализовывать современные технологии профессионального развития персонала
3.2.2	применять на практике знания принципов и основ организации труда и формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда)
3.2.3	управлять процессом формирования организационной культуры реализации социальной политики организации и трудовым поведением

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1.1 Объект, предмет, цели и задачи дисциплины. /Лек/
1.2 Объект, предмет, цели и задачи дисциплины. /Пр/
1.3 Объект, предмет, цели и задачи дисциплины. /Ср/
Раздел 2. Система управления предприятием
2.1 Организационные структуры управления предприятием Функционально-целевая модель управления предприятием /Лек/
2.2 Организационные структуры управления предприятием Функционально-целевая модель управления предприятием /Пр/
2.3 Организационные структуры управления предприятием Функционально-целевая модель управления предприятием /Ср/
2.4 Сущность и элементы экономического механизма управления персоналом /Лек/
2.5 Сущность и элементы экономического механизма управления персоналом /Пр/
2.6 Сущность и элементы экономического механизма управления персоналом /Ср/
2.7 Экономические показатели и нормативы применяемые в практике управления персоналом /Лек/
2.8 Экономические показатели и нормативы применяемые в практике управления персоналом /Пр/
2.9 Экономические показатели и нормативы применяемые в практике управления персоналом /Ср/
2.10 Функционально-стоимостный анализ и его особенности /Лек/
2.11 Функционально-стоимостный анализ и его особенности /Пр/
2.12 Функционально-стоимостный анализ и его особенности /Ср/
Раздел 3. Трудовой потенциал предприятия
3.1 Трудовой и кадровый потенциал: понятие, сущность, компоненты. /Лек/
3.2 Экономическая оценка трудового и кадрового потенциала. /Пр/
3.3 Методы и инструменты экономической оценки трудового потенциала предприятия. /Ср/
3.4 Эффективность как элемент управления персоналом. /Лек/
3.5 Экономическая эффективность системы отбора и найма персонала. /Пр/
3.6 Экономическая эффективность системы мотивации персонала. /Пр/
3.7 Эффективность как элемент управления персоналом. /Ср/
3.8 Виды эффективности труда /Лек/
3.9 Виды эффективности труда /Пр/
3.10 Виды эффективности труда Экономическая и социальная эффективность /Ср/
3.11 Оценка эффективности деятельности персонала организации /Лек/
3.12 Оценка эффективности деятельности персонала организации /Пр/
3.13 Оценка эффективности деятельности персонала организации /Ср/
3.14 Управление производительностью труда /Лек/
3.15 Управление производительностью труда /Пр/
3.16 Управление производительностью труда /Ср/

Этика деловых отношений

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Сформировать навыки эффективного бесконфликтного взаимодействия и коммуникации персонала, соблюдения норм этики делового общения, взаимодействия с лицами имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сфере.

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-9.3: Взаимодействует с лицами имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сфере

ОПК-1.6: Соблюдает нормы этики делового общения

ПК-6.3: Организует эффективное, бесконфликтное взаимодействие и коммуникации персонала

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	нормы этики делового общения;
3.1.2	правила организации бесконфликтного общения;
3.1.3	особенности взаимодействия с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидности в социальной и профессиональной сфере.
3.2	Уметь:
3.2.1	использовать нормы этики делового общения;
3.2.2	использовать правила организации бесконфликтного общения;
3.2.3	взаимодействовать с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидности в социальной и профессиональной сфере.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- Раздел 1. Предмет этики деловых отношений
- 1.1 Предмет этики деловых отношений /Лек/
 - 1.2 Предмет этики деловых отношений /Пр/
 - 1.3 Предмет этики деловых отношений /Ср/
- Раздел 2. Корпоративная культура и корпоративная этика
- 2.1 Корпоративная культура и корпоративная этика /Лек/
 - 2.2 Корпоративная культура и корпоративная этика /Пр/
 - 2.3 Корпоративная культура и корпоративная этика /Ср/
- Раздел 3. Этика делового общения
- 3.1 Этика делового общения /Лек/
 - 3.2 Этика делового общения /Пр/
 - 3.3 Этика делового общения /Ср/
- Раздел 4. Коммуникативная культура в деловом общении
- 4.1 Коммуникативная культура в деловом общении /Лек/
 - 4.2 Коммуникативная культура в деловом общении /Пр/
 - 4.3 Коммуникативная культура в деловом общении /Ср/
- Раздел 5. Деловой этикет
- 5.1 Деловой этикет /Лек/
 - 5.2 Деловой этикет /Пр/
 - 5.3 Деловой этикет /Ср/

Организация работы службы управления персоналом

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- | | |
|-----|---|
| 1.1 | Освоение дисциплины «Организация работы службы управления персоналом» являются формирование у магистрантов теоретических знаний и практических навыков по формированию, функционированию и оценки результатов деятельности службы управления персоналом. Другими целями освоения данной дисциплины являются: изучение принципов, целей и функций, организационной структуры службы управления персоналом, ее совершенствования на основе оценки социально-экономической деятельности. |
|-----|---|

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-1.2: Реализует документооборот по учету и движению кадров, по постановке на учет организации в государственных органах, представлению документов, по персоналу в государственные органы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
------------	---------------

3.1.1	социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
3.1.2	философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику;
3.1.3	политику мотивации и стимулирования персонала;
3.1.4	как проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения;
3.1.5	современных методов и технологий управления персоналом;
3.1.6	инструменты формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации.
3.2	Уметь:
3.2.1	руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности;
3.2.2	разрабатывать философию и концепцию управления персоналом;
3.2.3	разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации;
3.2.4	проводить совещания, принимать совместные решения;
3.2.5	способность формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области;
3.2.6	оценивать вклад системы управления персоналом в развитие организации.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- Раздел 1. Теоретические основы организации службы управления персоналом
- 1.1 Теоретические основы организации службы управления персоналом /Лек/
 - 1.2 Теоретические основы организации службы управления персоналом /Пр/
 - 1.3 Теоретические основы организации службы управления персоналом /Ср/
- Раздел 2. Методические основы организации работы службы управления персоналом.
- 2.1 Методические основы организации работы службы управления персоналом. /Лек/
 - 2.2 Методические основы организации работы службы управления персоналом. /Пр/
 - 2.3 Методические основы организации работы службы управления персоналом. /Ср/
- Раздел 3. Система и организационная структура управления персоналом
- 3.1 Система и организационная структура управления персоналом /Лек/
 - 3.2 Система и организационная структура управления персоналом /Пр/
 - 3.3 Система и организационная структура управления персоналом /Ср/
- Раздел 4. Служба управления персоналом
- 4.1 Служба управления персоналом /Лек/
 - 4.2 Служба управления персоналом /Пр/
 - 4.3 Служба управления персоналом /Ср/

Анализ трудовых показателей в организации

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	сформировать комплекс теоретических знаний и прикладных навыков применения экономико-математических методов и моделей для анализа трудовых показателей предприятия, подготовить к использованию методов для разработки и принятия организационных и управленческих решений

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОПК-3.3: Консультирует руководителей, управленцев по кругу вопросов управления	

ПК-7.1: Анализирует корпоративные практики системы управления персоналом и готовит рекомендации руководителям и персоналу	
--	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	основные направления анализа трудовых показателей;
3.1.2	методы и приемы анализа трудовых показателей;
3.1.3	направления использования результатов анализа трудовых показателей

3.2	Уметь:
3.2.1	проводить комплексный анализ трудовых показателей;
3.2.2	составлять аналитические заключения по результатам проведенного анализа;
3.2.3	разрабатывать и экономически обосновывать мероприятия по улучшению трудовых показателей

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Теоретические основы анализа и моделирования трудовых показателей на предприятии

- 1.1 Теоретические основы анализа и моделирования трудовых показателей на предприятии /Лек/
- 1.2 Теоретические основы анализа и моделирования трудовых показателей на предприятии /Пр/
- 1.3 Теоретические основы анализа и моделирования трудовых показателей на предприятии /Ср/

Раздел 2. Анализ численности, состава, движения рабочей силы и обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами

- 2.1 Анализ численности, состава, движения рабочей силы и обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами /Лек/
- 2.2 Анализ численности, состава, движения рабочей силы и обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами /Пр/
- 2.3 Анализ численности, состава, движения рабочей силы и обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами /Ср/

Раздел 3. Анализ эффективности использования персонала, использования рабочего времени, производительности труда и трудоемкости

- 3.1 Анализ эффективности использования персонала, использования рабочего времени, производительности труда и трудоемкости /Лек/
- 3.2 Анализ эффективности использования персонала, использования рабочего времени, производительности труда и трудоемкости /Пр/
- 3.3 Анализ эффективности использования персонала, использования рабочего времени, производительности труда и трудоемкости /Ср/

Раздел 4. Анализ фонда оплаты труда

- 4.1 Анализ фонда оплаты труда /Лек/
- 4.2 Анализ фонда оплаты труда /Пр/
- 4.3 Анализ фонда оплаты труда /Ср/

Раздел 5. Анализ влияния трудовых показателей на эффективность работы предприятия

- 5.1 Анализ влияния трудовых показателей на эффективность работы предприятия /Лек/
- 5.2 Анализ влияния трудовых показателей на эффективность работы предприятия /Пр/
- 5.3 Анализ влияния трудовых показателей на эффективность работы предприятия /Ср/