Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 26.09.2023 11:09:05
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Введение в проектную деятельность* в рамках «Модуль «Проектная деятельность»

**направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**
**профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами»**
**очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора**

**Цели освоения дисциплины:**

подготовка студентов к профессиональной деятельности и формирование у них умений и навыков для решения нестандартных задач и реализации учебных проектов во взаимодействии с другими обучающимися.

**Задачи изучения дисциплины:**

– развитие у обучающихся навыков презентации и защиты достигнутых результатов;
– развитие у обучающихся навыков командной работы;
– повышение мотивации к самообразованию;
– формирование навыков проектной работы;
– обеспечение освоения обучающимися основных норм профессиональной деятельности;
– получение обучающимися опыта использования основных профессиональных инструментов при решении нестандартных задач в рамках учебных проектов.

**Содержание разделов дисциплины**

**1. Деловая игра.**

Обучающиеся участвуют в деловой игре, которая направлена на развитие навыков работы в команде, умения представлять содержание задачи и результата проекта, определять сферу ответственности на проекте, самостоятельно выявлять потребности в развитии своих профессиональных знаний, умений и навыков. В рамках деловой игры учебная группа получает задание, которое необходимо выполнить в течение одного семестра.

**2. Разработка проекта.**

- Распределение задач и функций среди участников проекта.
- Выбор инструментов разработки и проектирования.
- Выполнение намеченных подэтапов разработки.
- Презентация и обсуждение результатов каждого подэтапа внутри студенческой проектной команды, обмен информацией внутри команды.
- Тестирование предлагаемых решений и внесение корректировок в разработку.
- Формулирование требований для этапа реализации, при необходимости подготовка запроса на получение расходных материалов.

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Философия»

## направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами» очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора

**Цели освоения дисциплины:**

- формирование представления о специфике философии как способе познания и духовного освоения мира, основных разделах современного философского знания, философских проблемах и методах их исследования;
- овладение базовыми принципами и приемами философского познания;
- введение в круг философских проблем, связанных с областью будущей профессиональной деятельности, выработка навыков работы с оригинальными и адаптированными философскими текстами;
- ввести учащихся в мир философии; обучить элементарным навыкам теоретического мышления;
- развить умение сознательного использования в процессе обучения, различных сферах жизнедеятельности, сделать философию культурным принципом будущих специалистов.

**Задачи изучения дисциплины:**

- развитие навыков критического восприятия и оценки источников информации, развитие умения анализировать философские тексты, классифицировать различные направления философской мысли, излагать материал в области философии;
- вырабатывать навыки публичной речи, аргументации, изложения и отстаивания собственного видения рассматриваемых проблем и способов их разрешения, овладение приемами ведения дискуссии и полемики, диалога;
- сформировать у обучающихся целостное системное представление о мире и месте человека в нем;
- стимулировать философское видение исторических событий и фактов действительности в русле идеи единства и многообразия исторического процесса.

**Содержание разделов дисциплины**

**Тема 1.** *Философия и ее роль в жизни человека и общества.*
**Тема 2.** *Возникновение и развитие философии Древнего мира, Средневековья, эпохи Возрождения.*
**Тема 3.** *Западноевропейская философия XVII–XIX вв.*
**Тема 4.** *Основные философские направления XX–XXI вв.*
**Тема 5.** *Отечественная философия: особенности и этапы развития.*
**Тема 6.** *Бытие как философская проблема.*
**Тема 7.** *Сознание, его природа и сущность.*
**Тема 8.** *Идея развития в философии*
**Тема 9.** *Теория познания: основные концепции и проблемы*
**Тема 10.** *Многообразие форм познания и типы рациональности.*
**Тема 11.** *Общество: генезис, природа, сущность.*
**Тема 12.***Философская идея истории.*
**Тема 13.** *Культура и цивилизация.*
**Тема 14.** *Духовная жизнь общества.*
**Тема 15.** *Человек как предмет философского анализа.*
**Тема 16.** *Динамика современного исторического процесса*

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

## направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами» очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора

**Цели освоения дисциплины:**

Формирование способности определять и оценивать актуальные проблемы всеобщих законов бытия и общественного развития, достижения мировой и отечественной философской мысли, понимать особенности исторического процесса, формы организации общества и властных структур в российской истории.

**Задачи освоения дисциплины:**

- ознакомление обучающихся со спецификой исторического развития, социально-экономической модернизацией и реформами политической системы России, особенностями современного политического и социально-экономического развития РФ.

### Содержание разделов дисциплины

### Раздел 1. История России

**Тема 1.** *История в системе наук. Историческая реальность как объект изучения. Всемирно-исторический процесс: общая характеристика. Специфика исторического пути России*

**Тема 2.** *Киевская Русь как государство западного типа. Русские земли в удельный период (XII–XV вв.). Изменение типа исторического развития*

**Тема 3.** *Московское государство в XVI–XVII вв.: особенности политического развития и общественного устройства. Реформы Петра Великого: начало модернизации и европеизации России*

**Тема 4.** *Судьба петровской модернизации в России (вторая половина XVIII – первая половина XIX вв.). Россия в эпоху Великих реформ*

**Тема 5.** *Социально-экономическая модернизация и реформа политической системы России в конце XIX – начале XX вв. Участие России в Первой мировой войне. Революция 1917 г. и гражданская война в России*

**Тема 6.** *Развитие Советской России – СССР в 20–30 гг. XX в.: от нэпа к сталинской модели государства и общества. СССР в годы Второй мировой войны. Великая Отечественная война*

**Тема 7.** *Советский Союз в послевоенный период (1945–1985 гг.). Холодная война: причины, аспекты, этапы, итоги*

**Тема 8.** *От СССР к России. Российская Федерация в конце XX – начале XXI вв. Политическое и социально-экономическое развитие РФ: успехи и неудачи.*

**Тема 11.** *От СССР к России (1985 г. – начало 21 в.)*

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Иностранный язык»

## направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами» очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора

**Целью** освоения дисциплины «Иностранный язык» является овладение иностранным языком как средством межкультурного, межличностного и профессионального общения в различных сферах деятельности бакалавра по направлению 38.03.03 Управление персоналом.

**Задачи изучения дисциплины.**

***Коммуникативные задачи*** направлены в обучении иностранному языку на развитие следующих практических умений и навыков:

- одновременное развитие всех видов речевой деятельности (слушания, говорения, чтения, письма, перевода), исходя из их взаимосвязанного и взаимообусловленного функционирования в реальном обществе;
- усвоение профессиональной лексики по направлению «Управление персоналом»;
- развитие грамматических навыков, обеспечивающих коммуникацию на повседневные и профессиональные темы;
- чтение оригинальной литературы соответствующей отрасли знаний на иностранном языке;
- устное общение в монологической и диалогической форме по направлению профессиональной деятельности;
- письменное общение.
- ***развитие навыков выступлений с презентациями на иностранном языке.***

***Когнитивные (познавательные) задачи*** направлены на приобретение следующих знаний и навыков:

- развитие рациональных способов мышления: умение производить различные логические операции;
- формулирование цели, планирование и достижение результатов в профессиональной деятельности бакалавра на иностранном языке.

***Развивающие задачи*** включают:

- способность четко и ясно излагать свою точку зрения по определенной проблеме на иностранном языке;
- способность понять и оценить чужую точку зрения по определенной проблеме, стремление к сотрудничеству, достижению согласия, выработке общей позиции в условиях различия взглядов и убеждений.

### Содержание разделов дисциплины

1. Моя семья. Знакомство.
2. Рабочий день.
3. Образование.
4. Путешествие.
5. Здоровый образ жизни.
6. Предмет науки «экономика».
7. Виды экономик (традиционная, рыночная, плановая, смешанная).
8. Факторы производства.
9. Структура компании. Организация рабочего времени.
10. Трудоустройство.

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Безопасность жизнедеятельности»

**направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**
**профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами»**
**очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора**

**Цели освоения дисциплины:**

- формирование и пропаганда знаний, направленных на снижение смертности и потерь здоровья людей от внешний факторов и причин;
- формирование знаний о создании защиты человека в техносфере от внешних негативных воздействий антропогенного, техногенного и естественного происхождения.

**Задачи изучения дисциплины:**

- идентификация опасности распознание и количественная оценка негативных воздействий среды обитания;
- предупреждение воздействия тех или иных негативных факторов на человека;
- защита от опасности;
- ликвидация отрицательных последствий воздействия опасных и вредных факторов;
- создание нормального, то есть комфортного состояния среды обитания человека.

## Содержание разделов дисциплины

**Тема 1.** *Введение. Человек и техносфера.*

**Тема 2.** *Психофизиологические и эргономические основы безопасности*.

**Тема 3.** *Идентификация вредных и опасных факторов среды обитания.*

**Тема 4.** *Воздействие на человека вредных и опасных факторов среды обитания. Защита человека и среды обитания от вредных и опасных факторов природного, антропогенного и техногенного происхождения.*

**Тема 5.** *Обеспечение комфортных условий для жизни и деятельности человека.*

**Тема 6.** *Чрезвычайные ситуации и методы защиты в условиях их реализации.*

**Тема 7.** *Управление безопасностью жизнедеятельности.*

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Основы права»

## направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами» очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора

**Основной целью** освоения дисциплины «Основы права» является подготовка студентов к деятельности в соответствии с квалификационной характеристикой бакалавра по направлению, в том числе формирование знаний в области юриспруденции, представлений об основах и специфике правового регулирования отношений в профессиональной сфере.

**Задачами** дисциплины **является выработка** у студентов **навыков**

- **применения** норм законодательства Российской Федерации в ходе их будущей профессиональной деятельности;
- **принятия** решений и совершения юридически значимых действий в точном соответствии с законом;
- **анализа** законодательства и практики его применения;
- **ориентации** в специальной литературе.

## Содержание разделов дисциплины

**Тема 1.** *Право в системе социального регулирования.*
**Тема 2.** *Государство как социальный институт, его взаимосвязь с правом.*
**Тема 3.** *Основы теории государства и права*
**Тема 4.** *Основы конституционного строя Российской Федерации*
**Тема 5.** *Основы гражданского права*
**Тема 6.** *Основы трудового права*
**Тема 7.** *Основы уголовного права*
**Тема 8.** *Основы административного права*
**Тема 9.** *Основы семейного и наследственного права РФ*
**Тема 10.** *Основы информационного права*

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Государственное регулирование экономики»

**направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**
**профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами»**
**очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора**

**Цель освоения дисциплины** «Государственное регулирование экономики» - сформировать теоретические знания и практические навыки в сфере государственного регулирования экономики.

**Задачи изучения дисциплины.**

- изучить законы развития экономических систем;
- осмыслить подходы, выработанные мировой и отечественной теорией к проблеме государственного регулирования экономики;
- освоить формы и методы воздействия государства на экономические процессы;
- выработать навыки принятия решений в области государственного регулирования экономики.

## Содержание разделов дисциплины

**Тема 1.** *Государственное регулирование экономики: цели, задачи, методы.*

***Тема 2.*** *Планирование и прогнозирование социально-экономического развития.*

**Тема 3.** *Экономический рост как основная задача государства.*

***Тема 4.*** *Экономическая политика государства.*

**Тема 5.** *Государственное регулирование внешнеэкономической деятельности.*

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Трудовое право»

**направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**
**профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами»**
**очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора**

**Цель освоения дисциплины**: изучение системы трудового права и оценка ее практического значение, глубокое и всестороннее усвоение институтов и норм трудового права как гаранта прав и свобод граждан в области трудовых отношений.

**Задачи изучения дисциплины.**

– формирование у обучающихся теоретического представления о трудовом праве как отрасли;

– изучение нормативной базы регламентирующей трудовые и тесно связанные с ними отношения;

– приобретение навыков практического применения теоретических положений и нормативных актов;

– формирование знаний механизма правовой защиты граждан в области трудовых отношений.

– научить использовать нормативно-правовые акты в области профессиональной деятельности бакалавра по направлению «Управление персоналом»

## Содержание разделов дисциплины

**Тема 1.** *Понятие трудового права и социального партнерства*

**Тема 2.** *Понятие, виды, содержание трудового договора. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.*

**Тема 3.** *Рабочее время и время отдыха.*

**Тема 4.** *Заработная плата. Гарантии и компенсации*

**Тема 5.** *Дисциплина труда и трудовой распорядок.*

**Тема 6.** *Охрана труда*

**Тема 7.** *Материальная ответственность сторон трудового договора*

**Тема 8.** *Особенности регулирования труда отдельных категорий работников*

**Тема 9.** *Защита трудовых прав. Трудовые споры*

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Деловые коммуникации и практика ведения переговоров»

## направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами» очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора

К **основным целям** освоения дисциплины «Деловые коммуникации и практика ведения переговоров» следует отнести:

- изучение теоретических и практических навыков деловой коммуникации и ведения переговоров.
- формирование знаний и умений основ делового общения, принципов и методов организации деловых коммуникаций, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации;
- освоение компетенций, необходимых в профессиональной деятельности;
- подготовка обучающихся к деятельности в соответствии с квалификационной характеристикой бакалавра по направлению «Управление персоналом», в том числе формирование умений и навыков ведения переговоров.

К **основным задачам** освоения дисциплины «Деловые коммуникации и практика ведения переговоров» следует отнести:

- изучение основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций в организациях;
- изучение основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, основы диагностики и управления конфликтами и стрессами в организациях;
- развитие навыков публичного выступления, переговоров, проведения совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций;
- развитие навыков навыками разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организациях.

### Содержание разделов дисциплины

**Тема 1.** *Методологические основы и понятийный аппарат курса*.
**Тема 2.** *Основные принципы этики и характер деловой коммуникации.*
**Тема 3.** *Этика и развитие деловой культуры управления персоналом в организации*.
**Тема 4.** *Многомерность личности делового партнера*
**Тема 5.** *Речевая коммуникация: понятие, формы и типы.*
**Тема 6.** *Невербальные аспекты деловой коммуникации в организациях*
**Тема 7**. *Деловое общение по телефону*
**Тема 8**. *Письменная форма коммуникации и деловая переписка в организациях*
**Тема 9.** *Конфликтные ситуации в деловом общении и пути их разрешения*
**Тема 10.** *Деловые беседы и деловые совещания в структуре современного делового взаимодействия*
**Тема 11.** *Деловые переговоры: подготовка и проведение*
**Тема 12**. *Психологические аспекты деловой коммуникации при переговорах*
***Тема 13.*** *Особенности деловой коммуникации на выставках и ярмарках*
***Тема 14.*** *Деловая коммуникация и имидж организации*.

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Экономическая теория»

**направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**
**профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами»**
**очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора**

**Цели освоения дисциплины:**

формирование научного экономического мировоззрения, умения анализировать экономические ситуации и закономерности поведения хозяйственных субъектов в условиях рыночной экономики; овладение понятийным аппаратом современной экономической науки, позволяющее самостоятельно ориентироваться в сложных проблемах функционирования национальной экономики.

**Задачи изучения дисциплины:**

- теоретическое освоение современных экономических концепций и моделей;

приобретение практических навыков исследования экономических процессов;

- формирование и развитие предпринимательских способностей, позволяющих выявить и обосновать объективную необходимость организационно-экономических преобразований;

-понимание международных и российских экономических проблем.

## Содержание разделов дисциплины

***РАЗДЕЛ 1.*** *«МИКРОЭКОНОМИКА»*

***ТЕМА 1.*** *Введение в экономическую теорию. Основные принципы функционирования рыночной экономики*

***ТЕМА 2.*** *Спрос, предложение и рыночное равновесие. Потребительское поведение.*

***ТЕМА 3.*** *Издержки производства и прибыль. Совершенная конкуренция.*

***ТЕМА 4****. Рыночные структуры несовершенной конкуренции*

***ТЕМА 5.*** *Рынки факторов производства и распределение доходов.*

***ТЕМА 6.****Трансакционные издержки.*

***ТЕМА 7.*** *Предпринимательство и фирма*

***РАЗДЕЛ 2.*** *«МАКРОЭКОНОМИКА»*

***ТЕМА 8.*** *Введение в макроэкономику. Основные макроэкономические показатели.*

***ТЕМА 9.*** *Совокупный спрос и совокупное предложение (модель AD – AS).*

***ТЕМА 10.*** *Экономический рост, эффективность и научно-технический прогресс.*

***ТЕМА 11.*** *Макроэкономическая нестабильность: экономические циклы и кризисы, инфляция, безработица.*

***ТЕМА 12.*** *Государственная макроэкономическая политика.*

***ТЕМА 13.*** *Теоретические проблемы международной экономики.*

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Экономика предприятия»

## направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами» очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора

**Цели дисциплины:**

- Основной целью дисциплины «Экономика предприятия» является формирование у обучающихся навыков использования экономических знаний и подходов в управлении предприятием

**Задачи дисциплины:**

- изучение основ экономического развития организации;
- анализ опыта использования экономических подходов в экономикепредприятия;
- изучение механизмов и инструментов применения экономических знаний в экономике предприятия

## Содержание разделов дисциплины

*Тема 1. Организация (предприятие), как субъект и объект предпринимательской деятельности.*
*Тема 2. Среда функционирования предприятия: внешняя и внутренняя*
*Тема 3. Производственный процесс и принципы его организации.*
*Тема 4. Производственная структура предприятия, его инфраструктура.*
*Тема 5. Организационная структура управления*
*Тема 6. Планирование на предприятии*
*Тема 7. Производственные ресурсы и капитал предприятия.*
*Тема 8 Основные средства*
*Тема 9. Оборотные средства*
*Тема 10. Трудовые ресурсы*
*Тема 11. Финансовые ресурсы*
*Тема 12. Продукция предприятия, ее качество и конкурентоспособность*
*Тема 13 Доходы предприятия*
*Тема 14. Расходы предприятия*
*Тема 15. Налогообложение предприятий.*
*Тема 16. Прибыль предприятия*
*Тема 17. Финансовая стратегия предприятия*
*Тема 18. Несостоятельность предприятий*

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Комплексный экономический анализ»

## направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами» очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора

**Цели дисциплины:**

- формирование научного экономического мировоззрения, умения анализировать экономические ситуации и закономерности поведения хозяйственных субъектов в условиях рыночной экономики; овладение понятийным аппаратом современной экономической науки, позволяющее самостоятельно ориентироваться в сложных проблемах функционирования национальной экономики.

**Задачи дисциплины**:

- теоретическое освоение современных экономических концепций и моделей;
- приобретение практических навыков исследования экономических процессов;
-формирование и развитие предпринимательских способностей, позволяющих выявить и обосновать объективную необходимость организационно-экономических преобразований;

понимание международных и российских экономических проблем.

### Содержание разделов дисциплины

**Тема 1.** *Комплексный экономический анализ и его роль в управлении производством.*
**Тема 2.** *Анализ в системе маркетинга.*
**Тема 3.** *Анализ технико-организационного уровня производства*
**Тема 4.** *Анализ производства и реализации продукции.*
**Тема 5.** *Анализ состояния и эффективного использования основных средств.*
**Тема 6.** *Анализ эффективности использования материальных ресурсов*

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Основы менеджмента»

## направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами» очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора

**Целью освоения дисциплины** «Основы менеджмента» является изучение слушателями основных механизмов управления, как на уровне организации, так и отдельных её элементов; формирование у обучающихся современного управленческого мышления и качеств менеджера XXI века, умеющего результативно работать и добиваться поставленных целей для получения конкурентных преимуществ организации; подготовка обучающихся к профессиональной деятельности в соответствии с квалификационной характеристикой бакалавра по направлению «Управление персоналом», в том числе формирование умений и навыков управления в области предпринимательской деятельности.

**Задачи дисциплины** «Основы менеджмента»:

- освоение основных понятий, принципов, средств и методов теории менеджмента;
- осознание студентами необходимости развития профессионально значимых качеств, необходимых для управления ресурсами организации;
- овладение методами менеджмента и совершенствования умения их применения в профессиональной деятельности;
- развитие активной жизненной позиции, способности к анализу процессов социализации и адаптации в условиях социальных перемен, особенностей самосознания и саморазвития личности в современном обществе.

### Содержание разделов дисциплины

**Тема 1.** *Основные этапы развития менеджмента.*

**Тема 2.** *Классические школы менеджмента.*

**Тема 3.** *Современные подходы к менеджменту.*

**Тема 4.** *Принципы развития и закономерности функционирования организации.*

**Тема 5.** *Организация как открытая система, внутренняя и внешняя среда организации.*

**Тема 6.** *Жизненный цикл организации.*

**Тема 7.** *Виды и типы организаций в современных условиях.*

**Тема 8.** *Роли, функции и задачи менеджера в современной организации.*

**Тема 9.** *Структура организации. Основные виды.*

**Тема 10.** *Внешняя среда организации. Факторы косвенного воздействия.*

**Тема 11.** *Внешняя среда организации. Факторы прямого воздействия.*

**Тема 12.** *Миссия, цели и задачи организации. Основы целеполагания. Древо целей.*

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Методы принятия управленческих решений»

## направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами» очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора

**Цели освоения дисциплины** «Методы принятия управленческих решений» является формирование активных знаний у студента о методах принятия управленческих решений и практических навыков по их выработке.

**Задачи изучения дисциплины**:

– приобрести систематические знания в области теории и практики принятия управленческих решений;

– изучить теории в области принятия управленческих решений;

– ознакомится с опытом эффективных организаций по принятию управленческий решений и определение возможности его использования в работе организации;

– обеспечить понимание механизмов принятия управленческих решений, соответствующих реальной социально – экономической действительности;

– приобрести практические навыки и профессиональные компетенций сбора, обработки и анализа информации о факторах внешней и внутренней среды для принятия управленческих решений в организации.

## Содержание разделов дисциплины

**Тема 1.** *Понятие, значение и функции управленческого решения*.
**Тема 2.** *Типология управленческих решений и предъявляемые к ним требования*.
**Тема 3.** *Методы и модели, используемые при принятии управленческого решения*.
**Тема 4.** *Основные этапы процесса принятия управленческого решения.*
**Тема 5.** *Анализ внешней среды и ее влияния на принятие и реализацию управленческого решения.*
**Тема 6.** *Принятие управленческого решения в условиях неопределенности и риска.*
**Тема 7.** *Использование сетевого моделирования в выработке управленческих решений.*
**Тема 8.** *Организация и контроль выполнения управленческого решения.*
**Тема 9.** *Оценка эффективности и качества управленческого решения*.

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Управление жизненным циклом организации»

## направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами» очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора

**Цели дисциплины**: углубление знаний бакалавров по проблемам развития и управления развитием организации, составляющих один из основных компонентов профессионального цикла.

**Задачи изучения дисциплины**:

– Получить представление об основах развития организации во внутренней и внешней среде.

– Охарактеризовать основы устойчивого развития организации и условия реализации данной концепции.

– Сформировать представления по фундаментальным и прикладным разделам дисциплины и выработать навыки их творческого использования в научной и производственно-технической деятельности.

– Подготовить к активному общению в научной, производственной социально-общественной сферах деятельности.

– Выработать элементарные навыки экономического анализа и умения их применять для понимания социально-экономических процессов оценки экономической, социальной и экологической политики.

– Научить грамотно осуществлять деятельность по планированию развития организации.

## Содержание разделов дисциплины

**Тема 1.** *Проблема устойчивого развития человечества*.
**Тема 2.** *Понятие развития – наполнение термина содержанием*.
**Тема 3.** *Международная торговля и развитие предприятия*.
**Тема 4.** *Методологические подходы к разработке индикаторов устойчивого развития*.
**Тема 5.** *Индикаторы развития: социально-экономические аспекты*.
**Тема 6.** *Воздействие предприятий на окружающую среду в условиях их развития*.
**Тема 7.** *Риски деятельности предприятия и устойчивое развитие*
**Тема 8.** *Финансово-экономические результаты деятельности и риски предприятия*.
**Тема 9.** *Экономическая оценка социальной и экономической деятельности, развития и рисков предприятия*.

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Организационное поведение»

**направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**
**профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами»**
**очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора**

**Цель изучения дисциплины:**

– формирование у обучающихся комплексных знаний о возникновении и состоянии специфики организационного поведения в России и за рубежом;

– формирование навыков по организации и использованию закономерностей поведения рабочей группы и организационной среды с точки зрения перспективного развития организации.

**Задачи изучения дисциплины:**

– знакомство с основным понятийным аппаратом дисциплины «Организационное поведение»;

– формирование базисных представлений о роли и назначении организационного поведения в социально экономических аспектах развития организации, в частности в российских компаниях;

– изучение структуры организационного поведения с точки зрения микро-, мезо-и макроструктуры;

– проведение анализа технологии организации работы рабочей группы;

– изучение методов работы с персоналом;

– получение навыков использования конкретных методик по работе с кадрами;

– раскрытие этические аспекты работы с персоналом;

– изучение типологии организаций по их поведенческой направленности.

## Содержание разделов дисциплины

**Тема 1.** *Введение в организационное поведение.*
**Тема 2.** *Знание о личности.*
**Тема 3.** *Межличностные коммуникации*.
**Тема 4.** *Мотивация трудовой деятельности*.
**Тема 5.** *Власть и лидерство*.
**Тема 6.** *Конфликты и стрессы в деловой среде*.
**Тема 7.** *Групповая динамика*.
**Тема 8.** *Организационная культура и окружающая среда организаций.*

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Управление персоналом»

## направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами» очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора

К **основным целям** освоения дисциплины «Управление персоналом» следует отнести:

- изучение теоретических и практических навыков о системе управления персоналом;
- освоение компетенций, необходимых в профессиональной деятельности;
- подготовка студентов к деятельности в соответствии с квалификационной характеристикой бакалавра по направлению, в том числе понимание механизмов управления персоналом и развитие практических навыков и компетенций по работе в данной области.

К **основным задачам** освоения дисциплины «Управление персоналом» следует отнести:

- формирование представления о профессиональной деятельности в области управления персоналом.
- изучение основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом;
- формирование способности у студентов трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью
- развитие навыков у студентов разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда.

### Содержание разделов дисциплины

**Тема 1**. *Управление персоналом организации*.
**Тема 2**. *Методы отбора персонала*.
**Тема 3**. *Анализ и оценка заявительных документов при отборе персонала.*
**Тема 4**. *Отбор персонала с помощью собеседования*.
**Тема 5.** *Отбор персонала с помощью тестов и профессионального испытания.*
**Тема 6.** *Управление адаптацией персонала.*
**Тема 7.** *Определение потребности в обучении персонала.*
**Тема 8.** *Цели и методы обучения персонала. Оценка эффективности обучения.*
**Тема 9.** *Система оценки результатов деятельности и поведения персонала.*
**Тема 10.** Показатели и методы оценки результатов деятельности и поведения персонала.
**Тема 11.** *Управление карьерой.*
**Тема 12.** *Затраты на персонал организации.*
**Тема 13.** *Бюджетирование затрат на персонал организации.*

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Введение в профессию»

**направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**
**профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами»**
**очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора**

**Цели изучения дисциплины:**

– формирование у студентов общих представлений о сфере своей будущей профессиональной деятельности.

– формирование навыков самоорганизации и самообразования.

**Задачи изучения дисциплины:**

– Обеспечение быстрой адаптации студентов к условиям обучения в Московском Политехе,

– Ознакомление студентов с основными формами и методами учебной работы

– ознакомление с содержательной стороной профессии, требованиями к знаниям и умениям в соответствии с квалификационной характеристикой выпускника;

– получение навыков работы с различными источниками информации.

## Содержание разделов дисциплины

***Раздел 1.*** *Московский Политех - образовательная организация.*

***Раздел 2.*** *Характеристика образовательной программы бакалавриата.*

***Раздел 3.*** *Управление персоналом как наука и область профессиональной деятельности.*

***Раздел 4.*** *Общая характеристика службы управления персоналом.*

***Раздел 5.*** *Коллектив и нахождение компромисса между коллегами.*

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

## направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами» очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора

**Цели освоения дисциплины:** освоение обучающимися профессиональных знаний и практических навыков использования современных информационных систем и технологий в управлении персоналом организации.

**Задачи изучения дисциплины:**

– изучение развития информационно-коммуникационных технологий и средств вычислительной техники; возможности пакета MS Office для решения управленческих задач в кадровой работе;

– изучение навыков работы с современными типовыми пакетами прикладных программ (MS Excel, MS Word и MS PowerPoint) в системе управления персоналом;

– подготовка и анализ данных, связанных с оценкой результативности и эффективности управленческой деятельности предприятия на основе современных информационно-коммуникационных технологий.

## Содержание разделов дисциплины

**Тема 1.** *Виды обеспечения информационных систем и информационных технологий управления персоналом. Информационная безопасность и защита информации.*

**Тема 2.** *Организация аналитической работы служб управления персоналом в Microsoft Excel.*

**Тема 3.** *Технологии работы с реляционной моделью базы данных в Microsoft Access при решении задач управления персоналом.*

**Тема 4.** *Интернет-ресурсы для решения задач управления персоналом.*

**Тема 5.** *Информационные технологии комплексной оценки персонала.*

**Тема 6.** *Анализ программного обеспечения поддержки управленческих решений в сфере управления персоналом.*

**Тема 7.** *Комплексные информационные системы управления персоналом (HRM-системы).*

**Тема 8.** *Система оперативного кадрового учета и управления «1С: Зарплата и управление персоналом.*

**Тема 9.** *Биометрические и нейросетевые технологии в деятельности служб управления персоналом.*

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Экономическая эффективность проектных решений»

## направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами» очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора

**Цель** изучения дисциплины - овладение теоретическими знаниями и практическими навыками в области оценки эффективности проектов организации, управления персоналом организации при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала, ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческими организациями.

**Задачи дисциплины:**

-изучение организации финансирования проектов;

- овладение практическими навыками оценки коммерческой, бюджетной, социально-экономической и региональной эффективности проектов организации;

- формирование современного представления о месте и роли лизинга при оценке эффективности;

- изучение специфики России и стран с развитой рыночной экономикой при оценке эффективности проектов.

## Содержание разделов дисциплины

**Тема 1.** *Основные понятия и определения.*

**Тема 2.** *Основные принципы и методы оценки эффективности и финансовой реализуемости инвестиционных проектов развития персонала организации.*

**Тема 3.** *Необходимая информация для разработки ИП развития персонала организации и предварительные расчеты.*

**Тема 4.** *Оценка коммерческой эффективности инвестиционного проекта.*

**Тема 5.** *Оценка общественной эффективности инвестиционного проекта.*

**Тема 6** *Оценка эффективности участия в проекте.*

**Тема 7.** *Учет инфляции, неопределенности и риска.*

**Тема 8.** *Основные направления разработки инвестиционных проектов и критерии оценки показателей эффективности.*

**Тема 9.** *Особенности оценки эффективности некоторых типов проектов.*

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Контроллинг»

**направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**
**профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами»**
**очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора**

**Основной целью** освоения дисциплины «Контроллинг» является формирование системы знаний о сущности, задачах и основных принципах контроллинга в организации.

К **основным задачам** освоения дисциплины «Контроллинг» следует отнести:

- выработать системный подход к управлению персоналом организации;
- научить проводить оценку эффективности управления человеческими ресурсами организации;
-сформировать навыки анализа затрат на персонал;
- обучить основам контроллинга персонала;
-сформировать навыки анализа кадрового документооборота;
-выработать навыки анализа кадровых решений.

## Содержание разделов дисциплины

**Тема 1.** *Сущность и основы контроллинга*.
**Тема 2.** *Аудит персонала как форма диагностического исследования*.
**Тема 3.** *Бюджетирование в системе управления персоналом*
**Тема 4.** *Аудит затрат на персонал.*
**Тема 5.** *Аудит трудового потенциала организации.*
**Тема 6.** *Аудит персонала на основе анализа трудовых показателей*.
**Тема 7.** *Аудит вознаграждений.*
**Тема 8.** *Аудит службы управления персоналом организации.*

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Управление бизнес-процессами»

**направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**
**профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами»**
**очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора**

**Основной целью** освоения дисциплины «Управление бизнес-процессами» является формирование системы знаний теоретических основ и детализация представлений об управлении бизнес-процессами.

К **основным задачам** освоения дисциплины «Управление бизнес-процессами» следует отнести:

- изучение теоретических основ управления бизнес-процессами;
- рассмотрение методик и моделей построения и анализа бизнес-процессов, необходимость его рациональной организации;
- ознакомление с основами построения бизнес-процессов, их особенностями и возможностями применения;
- исследование современных подходов к управлению деятельности организации;

### Содержание разделов дисциплины

**Тема 1** *«Основные подходы к оптимизации бизнес-процессов».*
**Тема 2** *«Моделирование бизнес-процессов».*
**Тема 3** *«Методологии IDEF».*
**Тема 4.** *Методология ARIS.*
**Тема 5.** *«Концепция управления бизнес-процессами BPM».*
**Тема 6** *«Методы анализа бизнес-процессов».*
**Тема 7** *«Основные подходы к оптимизации бизнес-процессов».*
**Тема 8** *«Анализ рисков бизнес-процессов».*
**Тема 9** *«Система показателей управления эффективностью бизнес-процессов»*

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Самоменеджмент и управление временем»

## направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами» очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора

К **основным целям** освоения дисциплины «Самоменеджмент и управление временем» следует отнести формирование у обучающихся базовых знаний теоретических основ и практических навыков в области управления временем как нематериальным ресурсом, являющихся основой организации эффективной деятельности как на персональном, так и на корпоративном уровне, освоение базовых навыков создания персональной системы учета, планирования времени, личного целеполагания и приоритезации задач.

К **основным задачам** освоения дисциплины «Самоменеджмент и управление временем» следует отнести:

- знакомство с основными понятиями, определениями, категориями в области организации времени;
- получение знаний о современных концепциях, подходах, технологиях рациональной организации использования времени как нематериального ресурса профессионального развития;
- изучение технологий эффективной организации времени на персональном и корпоративном уровнях.

## Содержание разделов дисциплины

**Тема 1.** *Сущность и определение понятия «тайм-менеджмент». Целеполагание*

**Тема 2.** *Хронометраж. Особенности времени как ресурса*

**Тема 3.** *Планирование.*

**Тема 4.** *Эффективный обзор задач в тайм-менеджменте*

**Тема 5.** *Приоритеты. Определение, суть расстановки приоритетов в тайм- менеджменте*

**Тема 6.** *Самомотивация. Распределение рабочей нагрузки*

**Тема 7.** *Корпоративный тайм-менеджмент*

**Тема 8.** *Технический инструментарий эффективного управления временем*

**Тема 9.** *Компьютеризация тайм-менеджмента*

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Социология и психология труда»

## направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами» очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора

**Цели освоения дисциплины.**

– получение специальных знаний и навыков в области социально-психологических отношений и социальных процессов в сфере труда;

– подготовка обучающихся к деятельности в соответствии с квалификационной характеристикой бакалавра по направлению «Управление персоналом», в том числе формирование умений и навыков по социологии и психологии труда.

**Задачи изучения дисциплины.**

– изучение социальных процессов в сфере труда;

– изучение методов воздействия на социально-психологический климат коллектива;

– формирование навыков сбора и статистической обработки первичную социологическую информацию;

– формирование навыков разрешения трудовых конфликтов.

## Содержание разделов дисциплины

**Тема 1.** *Введение в социологию и психологию труда. Предмет, задачи, содержание и формирование курса Социология и психология труда*
**Тема 2.** *Методологические основы социологии и психологии труда. Методы получения информации о социальных процессах в сфере труда.*
**Тема 3.** *Психофизиологические основы трудовой деятельности. Регулирующая роль нервной системы в процессе труда. Теория утомления и динамика работоспособности человека.*
**Тема 4.** *Мотивация трудовой деятельности.*
**Тема 5.** *Трудовой коллектив и его социальная организация.*
**Тема 6.** *Сплочения трудового коллектива и конфликты*

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Лидерство и командообразование»

## направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами» очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора

**Цель изучения дисциплины:**

– сформировать компетенции обучающегося в области теории принципов и основ лидерства и власти, а также навыки формирования, развития и совершенствования лидерских качеств в управлении персоналом..

**Задачи изучения дисциплины:**

– дать представление о важнейших концепциях, принципах, требованиях и функциях лидерства;

– содействовать формированию, развитию и совершенствованию профессиональных навыков специалиста по управлению персоналом;

– формирование научного мировоззрения и представления об особенностях лидерства и управления командой.

## Содержание разделов дисциплины

***Тема 1.*** *Основные понятия и концепции лидерства*
***Тема 2.*** *История зарождения и развития психологии лидерства*
***Тема 3.*** *Личностные характеристики лидера*
***Тема 4.*** *Механизмы выдвижения в лидеры*
***Тема 5.*** *Основные понятия и характеристики командообразования*
***Тема 6.*** *Этапы деятельности команды и групповая динамика*
***Тема 7.*** *Основные технологии командообразования*
***Тема 8.*** *Управление деятельностью команды*
***Тема 9.*** *Проблемы управления коллективом*

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Антикоррупционное регулирование»

## направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами» очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора

**Цель дисциплины** - формирование у обучающихся комплекса знаний в области принципов антикоррупционной политики, направлений, форм и методов предупреждения и пресечения коррупционных правонарушений, организационно-правовых основ предупреждения коррупции, а также осуществления процедур выявления и привлечения к ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства.

**Задачи** дисциплины**:**

– изучение основ правовых знаний в области антикоррупционного регулирования;

– анализ государственной антикоррупционной политики

– изучение механизмов и инструментов предотвращения коррупционных отношений.

## Содержание разделов дисциплины

**Тема 1.** *Противодействие коррупции: понятие, сущность, структура.*

**Тема 2.** *Коррупция и противодействие ей в мировой истории. Исторические корни коррупции.*

**Тема 3.** *Коррупция и противодействие ей в истории Российского государства.*

**Тема 4.** *Правовые основы противодействия коррупции.*

**Тема 5.** *Меры профилактики коррупции Правовые основы профилактики коррупции.*

**Тема 6.** *Особенности правового положения государственного служащего и антикоррупционные требования к его служебному поведению*

**Тема 7.** *Правовые основы предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной службе*

**Тема 8.** *Предупреждение коррупционных рисков, возникающих при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд*

**Тема 9.** *Предупреждение коррупционных рисков, возникающих в ходе проведения контрольных и надзорных проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей*

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Документационное обеспечение управления персоналом»

## направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами» очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора

К **основным целям** освоения дисциплины «Документационное обеспечение управления персоналом» следует отнести:

- формирование навыков правильного составления и оформления документов по управлению персоналом в организации;
- подготовка обучающихся к деятельности в соответствии с квалификационной характеристикой бакалавра по направлению «Управление персоналом» в том числе формирование умений по разработке документации, сопровождающей регулирование трудовых отношений

**Задачи освоения дисциплины**:

- ознакомление обучающихся с правилами создания и оформления различных видов документации, учета и обработки, классификации и систематизации кадровой и управленческой документации;
- ознакомление с технологиями формирования, контроля и хранения деловой документации;
- обучение методикам разработки документов, регламентирующих деятельность организации в целом и ее кадровой службы в частности.

## Содержание разделов дисциплины

**Тема 1.** *Документ и системы документации.*
**Тема 2.** *Состав и содержание кадровой документации, основные документы, регламентирующие управление персоналом организации.*
**Тема 3.** *Правила оформления документов и заполнения типовых форм.*
**Тема 4.** *Порядок оформления документов при приеме на работу и порядок учета кадров.*
**Тема 5.** *Порядок оформления документов при переводе, расторжении трудового договора (контракта), Подготовка приказов по личному составу.*
**Тема 6.** *Ведение трудовой книжки и личных дел.*
**Тема 7.** *Организация документооборота, систематизация документов, номенклатура для их формирования и хранения.*
**Тема 8.** *Современные способы и техника создания документа.*

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Стратегическое управление персоналом»

## направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами» очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора

**Целями** дисциплины «Стратегическое управление персоналом» является:

− изучение теоретических и практических навыков о системе управления деловой карьерой ;

− освоение компетенций, необходимых в профессиональной деятельности.

**Задачи освоения дисциплины**:

− формирование представления о профессиональной деятельности в области управления деловой карьерой;

− изучение основ разработки и реализации концепции управления деловой карьерой, кадровой политики организации, основ стратегического управления деловой карьерой;

− развитие навыков разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию.

## Содержание разделов дисциплины

***Тема 1.*** *Основы стратегического управления персоналом*
***Тема 2.*** *Подходы к стратегическому управлению персоналом*
***Тема 3.*** *Методы управления персоналом*
***Тема 4.*** *Формулирование и реализация стратегий развития персонала*
***Тема 5.*** *Стратегическое развитие персонала*
***Тема 6.*** *Система стратегического управления персоналом*

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Социальная политика государства»

## направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами» очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора

**Цель** дисциплины «Социальная политика государства» изучение социальных аспектов в деятельности государственной власти; подготовка студентов к деятельности в соответствии с квалификационной характеристикой бакалавра по направлению, в том числе формирование знаний в области государственной социальной политики.

**Задачи освоения дисциплины**:

- Овладение студентами понятийно-категориальным аппаратом, используемым при определении и осуществлении задач государственной социальной политики, оценке ее результативности в Российской Федерации;
- освоение студентами знаниями и представлениями о роли государства в системе власти и управления, политико-юридических основах формирования государственной политики, практике реализации в современном мире и России;

## Содержание разделов дисциплины

**Тема 1.** *Социальная политика: теоретический аспект (понятие, сущность, принципы, направления, механизмы, уровни).*

**Тема 2.** *Становление современных форм и моделей социальной политики государства.*

**Тема 3.** *Нормативно-правовое обеспечение социальной политики.*

**Тема 4.** *Субъекты социальной политики.*

**Тема 5.** *Социальная политика и социальная защита населения: правовые аспекты*

**Тема 6.** *Социальная работа как инструмент реализации социальной политики. Социальная сплоченность. Социальное партнерство.*

**Тема 7.** *Социальная политика в основных отраслях социальной сферы.*

**Тема 8.** *Региональная социальная политика*

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Физическая культура и спорт»

## направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами» очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора

**Целью** освоения дисциплины «Физическая культура и спорт» является формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности.

Достижение поставленной цели предусматривает решение следующих воспитательных, образовательных, развивающих и оздоровительных **задач**:

– понимание социальной значимости физической культуры и её роли в развитии личности и подготовке к профессиональной деятельности;

– знание биологических, психолого-педагогических и практических основ физической культуры и здорового образа жизни;

– формирование мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни, физическое совершенствование и самовоспитание привычки к регулярным занятиям физическими упражнениями и спортом;

– овладение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределение в физической культуре и спорте;

– приобретение личного опыта повышения двигательных и функциональных возможностей, обеспечение общей и профессионально-прикладной физической подготовленности к будущей профессии и быту;

– создание основы для творческого и методически обоснованного использования физкультурно-спортивной деятельности в целях последующих жизненных и профессиональных достижений.

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Элективные дисциплины по физической культуре и спорту»

## направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами» очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора

**Целью** освоения дисциплины «Элективные дисциплины по физической культуре и спорту» является формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности.

Достижение поставленной цели предусматривает решение следующих воспитательных, образовательных, развивающих и оздоровительных **задач:**

– понимание социальной значимости физической культуры и её роли в развитии личности и подготовке к профессиональной деятельности;

– знание биологических, психолого-педагогических и практических основ физической культуры и здорового образа жизни;

– формирование мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни, физическое совершенствование и самовоспитание привычки к регулярным занятиям физическими упражнениями и спортом;

– овладение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределение в физической культуре и спорте;

– приобретение личного опыта повышения двигательных и функциональных возможностей, обеспечение общей и профессионально-прикладной физической подготовленности к будущей профессии и быту;

– создание основы для творческого и методически обоснованного использования физкультурно-спортивной деятельности в целях последующих жизненных и профессиональных достижений.

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Проектная деятельность» *

## в рамках «Модуль «Проектная деятельность»

## направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами» очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора

**Цель освоения дисциплины:** подготовка студентов к профессиональной деятельности и формирование у них умений и навыков для решения нестандартных задач и реализации учебных проектов во взаимодействии с другими обучающимися.

**Задачи освоения дисциплины:**

- развитие у обучающихся навыков презентации и защиты достигнутых результатов;
- развитие у обучающихся навыков командной работы;
- повышение мотивации к самообразованию;
- формирование навыков проектной работы;
- обеспечение освоения обучающимися основных норм профессиональной деятельности;
- получение обучающимися опыта использования основных профессиональных инструментов при решении нестандартных задач в рамках учебных проектов.

## Содержание разделов дисциплины

Основной раздел дисциплины «Проектная деятельность» состоит в выполнении обучающимися учебных проектов по профилю образовательной программы «Управление персоналом».

Реализация каждого проекта включает в себя следующие этапы:

1. Разработка концепции и планирование проекта.
   - Получение вводных данных по проекту.
   - Сбор материалов по проекту и проведение анализа.
   - Разработка концепции решения и образа продуктового результата проекта.
   - Формирование задания на разработку.
   - Разработка паспорта проекта с учетом сроков и ресурсов.
   - Презентация и защита концепции решения.

2. Разработка проекта.
   - Распределение задач и функций среди участников проекта.
   - Выбор инструментов разработки и проектирования.
   - Выполнение намеченных подэтапов разработки.
   - Презентация и обсуждение результатов каждого подэтапа внутри

студенческой проектной команды, обмен информацией внутри команды.
- Тестирование предлагаемых решений и внесение корректировок в разработку.
- Формулирование требований для этапа реализации, при необходимости подготовка запроса на получение расходных материалов.

3. Получение продуктового результата.
- Подбор инструментария для реализации продукта.
- Получение материалов для реализации.
- Получение продуктового результата.
- Апробация и тестирование.

4. Оформление результатов проекта.
- Оформление продуктового результата.
- Подготовка итоговой презентации по проекту.
- Защита проекта и презентация итогов работы.
- Обсуждение итогов проекта.

Этапы выполнения проекта могут пересекаться во временных рамках. Задачи в рамках этапов и подэтапов формируется для каждого проекта индивидуально. Перечень задач зависит от специфики проекта и подготовки студента.

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**«Технологическое предпринимательство» ***

**в рамках «Модуль «Проектная деятельность»**

**направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**
**профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами»**
**очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора**

**Цель изучения дисциплины:** подготовка студентов к профессиональной деятельности и формирование у них умений и навыков для решения нестандартных задач и реализации учебных проектов во взаимодействии с другими обучающимися.

.

**Задачи изучения дисциплины:**

- изучение теоретических основ воздействия государства на инновационную деятельность;
- приобретение навыков анализа инновационных процессов на основе обобщения мирового опыта и учета российской действительности;
- развитие умений принятия и реализации управленческих инновационных решений.

## Содержание разделов дисциплины

**Тема 1.** *Предмет и содержание дисциплины. Основные понятия.*

**Тема 2.** *Разработка стратегии на высокотехнологическом предприятии.*

**Тема 3.** *Трансфер технологий и защита интеллектуальной собственности*.

**Тема 4.** *Разработка бизнес-плана.*

**Тема 5.** *Финансирование научно-технических проектов. Финансирование инновационных проектов.*

**Тема 6.** *Организация и управление инновационной деятельностью*

**Тема 7** *Внутри и межфирменные организационные формы инновационной деятельности.*

**Тема 8** *Проектирование бизнес-процессов инновационной деятельности.*

**Тема 9.** *Управление инновационными проектами и программами*

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Управление проектами» *

## в рамках «Модуль «Проектная деятельность»

## направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами» очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора

**Цель изучения дисциплины:** обучения по дисциплине «Управление проектами» приобретение обучающимися теоретических и прикладных профессиональных знаний, умений и практических навыков в области управления сложными проектами на всех этапах.

**Задачи изучения дисциплины:**

- дать обучающимся глубокие фундаментальные теоретические и практические знания, умения и навыки в области управления проектами;
- сформировать у них чувство ответственности за обоснованность принимаемых управленческих решений; изучение основных принципов разработки концепции и целей проекта, а также современных программных средств и информационных технологий, используемых в управлении проектами;
- освоение основных методов проектного анализа и математическим аппаратом оценки эффективности и риска проектов;
- формирование практических навыков в управлении проектами и использовании пакетов прикладных программ для управления проектами.

## Содержание разделов дисциплины

***Тема 1.*** *Основы управления проектами.*
***Тема 2.*** *Разработка проекта.*
***Тема 3.*** *Подсистемы управления проектами.*

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Дисциплина труда»

## направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами» очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора

**Цель изучения дисциплины:** формирование у обучающихся комплекса знаний в области теоретических основ организации, функционирования и дисциплины труда работников, а также умения практического управления трудовыми процессами в организациях.

**Задачи изучения дисциплины:**

- дать теоретические знания принципов дисциплины трудового процесса работников;
- раскрыть содержание нормативно-правовых актов в области дисциплины труда;
- раскрыть понятие дисциплинарной ответственности и способы ее обеспечения.

## Содержание разделов дисциплины

**Тема 1.** *Дисциплина труда: понятие и нормативно-правовое регулирование*

**Тема 2.** *Дисциплина труда и трудовой распорядок в организации.*

**Тема 3.** *Дисциплинарная ответственность.*

**Тема 4.** *Способы обеспечения дисциплины труда.*

**Тема 5.** *Трудовые споры. Защита трудовых прав и свобод работников.*

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «HR-аналитика»

**направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**
**профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами»**
**очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора**

**Цели освоения дисциплины:**

- формирование у обучающихся знаний в области принятия управленческих решений на базе результатов, полученных посредством обработки бизнес-аналитической информации современными автоматизированными информационными системами;
- подготовка обучающихся к деятельности в соответствии с квалификационной характеристикой бакалавра по направлению «Управление персоналом» в том числе формирование умений по проведению анализа работ и рабочих мест в организациях.

**Задачи изучения дисциплины:**

изучение сущности и содержания следующих категорий: информация, анализ, информационное пространство, информационное хранилище, оперативный и интеллектуальный анализ данных.

## Содержание разделов дисциплины

**Тема 1**. *Организационно-методические основы анализа персонала организации.*

**Тема 2.** *Персонал организации как объект анализа.*

**Тема 3.** *Анализ трудовых показателей – основа принятия кадровых решений в организации.*

**Тема 4.** *Особенности анализа персонала.*

**Тема 5.** *Аналитика деятельности кадровых служб.*

**Тема 6.** *Анализ рабочих мест.*

**Тема 7.** *Анализ развития кадров в организации.*

**Тема 8.** *Анализ производительности труда.*

**Тема 9.** *Служба аналитики.*

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Экономика управления человеческими ресурсами»

**направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**
**профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами»**
**очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора**

К **основным целям** освоения дисциплины «Экономика управления человеческими ресурсами» следует отнести:

– формирование у обучающихся и усвоение ими знаний, умений, навыков в области теории и практики в сфере занятости и функционирования рынка труда, экономических показателей деятельности персонала и показателей по труду, а также развития профессиональных качеств, компетенций, для выполнения функциональных обязанностей в сфере управления человеческими ресурсами.

**Задачи** - дисциплина нацелена на подготовку учащихся к:

- раскрытие экономической природы деятельности по управлению человеческими ресурсами
- пониманию основ экономики управления человеческими ресурсами;
- формирование представления о возможностях и средствах оценки деятельности по управлению человеческими ресурсами в современных организациях;

## Содержание разделов дисциплины

**Тема 1.** *Предмет и задачи курса. Основные понятия и определения рынка труда.*

**Тема 2.** *Характеристика основных источников информации о занятости населения и рынке труда*

**Тема 3.** *Производительность труда.*

**Тема 4.** *Организация труда персонала.*

**Тема 5.** *Оплата труда персонала*.

**Тема 6.** *Планирование и аудит в трудовой сфере*

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Организация труда персонала»

## направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами» очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора

**Основная цель** освоения дисциплины «Организация труда персонала» следует отнести:

- обеспечение фундаментальной профессиональной подготовки обучающихся в области регламентирования и нормирования труда, необходимой для осуществления деятельности по разработке и реализации организационных нововведений, обеспечивающих конкурентоспособность организации.

К **основным задачам** освоения дисциплины «Организация труда персонала» следует отнести:

– освоение обучающимися основ нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом организации;

– изучение основ научной организации и нормирования труда;

– формирование навыков анализа работ и проведения анализа рабочих мест и умение применять их на практике;

– формирование навыков контроля использования рабочего времени.

### Содержание разделов дисциплины

**Тема 1.** *Введение в дисциплину*.
**Тема 2.** *Теория регламентации труда*.
**Тема 3.** *Методика разработки и применения регламентов управленческого труда*.
**Тема 4.** *Формирование системы регламентации труда в организации*.
**Тема 5.** *Нормирование труда в системе управления организацией*.
**Тема 6.** *Организация технического нормирования*.
**Тема 7.** *Нормирование труда управленческого персонала*.
**Тема 8.** *Планирование и организация работы по нормированию труда***.**

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Рынок труда»

## направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами» очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора

**Цель дисциплины**: сформировать комплекс знаний, умений и навыков, которые позволят свободно ориентироваться в современных реалиях рынка труда, разрабатывать стратегии привлечения персонала организации, с учетом тенденций его развития.

**Задачи дисциплины:**

- получить знания о механизмах функционирования рынка труда, его особенностях, структуре, основных субъектах;
- приобрести умения проведения маркетинговых исследований и сегментации рынка труда, анализа рыночных процессов и тенденций;
- сформировать навыки разработки и реализации стратегии привлечения персонала в организации, учитывая современные особенности и перспективы развития рынка труда.

## Содержание разделов дисциплины

**Тема 1.** *Рынок труда: сущность, структура, особенности функционирования*

**Тема 2.** *Анализ занятости и безработицы как основных характеристик рынка труда*

**Тема 3.** *Стратегии регулирования занятости на рынке труда*

**Тема 4.** *Внешние факторы воздействия на динамику рынка труда*

**Тема 5.** *Стратегии привлечения персонала в организации в условиях изменяющейся конъюнктуры*

**Тема 6.** *Экономические и социальные составляющие трудового процесса в организациях*

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Рекрутинговые технологии»

**направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**
**профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами»**
**очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора**

**Цели изучения дисциплины:**

– формирование у обучающихся знаний о рекрутинговых технологиях в современных организациях и практических навыков их применения;

– ознакомление с методами анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала.

**Задачи изучения дисциплины:**

– формирование основ знаний о технологиях и методиках поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой;

– освоение основных рекрутинговых технологий, применяемых в практике;

– освоение компетентностного подхода при создании программ подбора;

– знакомство с требованиями к личности специалиста, осуществляющего разработку и реализацию программ подбора;

– формирование навыков оценки уровня привлекательности организации как работодателя для потенциальных работников.

## Содержание разделов дисциплины

***Тема 1.*** *Определение потребности в персонале. Современные рекрутинговые технологии.*

***Тема 2.*** *Имидж организации и его использование при наборе и отборе персонала.*

***Тема 3.*** *Управление поведением кандидата.*

***Тема 4.*** *Источники и методы привлечения персонала.*

***Тема 5.*** *Информационное обеспечение процесса отбора и найма.*

***Тема 6.*** *Оценка кандидатов на вакантную должность.*

***Тема 7.*** *Регулирование механизма отбора и найма персонала.*

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Компетентностный подход и профстандарты в управлении персоналом»

**направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**
**профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами»**
**очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора**

**Цели освоения дисциплины** «Компетентностный подход и профессиональные стандарты в управлении персоналом»:

- формирование у обучающихся знаний и умений, связанных с основными подходами к пониманию компетенций, построением моделей компетенций, а также использованием модели компетенций при отборе, оценке, обучении и стимулировании персонала организации;
- формирование у обучающихся знаний и умений, связанных с разработкой и внедрением требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала организации.

**Задачи изучения дисциплины** «Компетентностный подход и профессиональные стандарты в управлении персоналом»:

- изучение теоретических и практических основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников.

## Содержание разделов дисциплины

**Тема 1.** *Понятие компетенции и компетентности. Классификация компетенций. Понятие профессиональных стандартов. Порядок принятия и вступления в силу.*

**Тема 2.** *Понятие и структура модели компетенций. Структура профессиональных стандартов.*

**Тема 3.** *Технологии разработки и проектирование модели компетенций.*

**Тема 4.** *Использование модели компетенций при отборе, оценке и обучении персонала. Порядок применения профессиональных стандартов.*

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Кадровый консалтинг»

**направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**
**профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами»**
**очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора**

К **основным целям** освоения дисциплины «Кадровый консалтинг» следует отнести:

- изучение теоретических и практических навыков о сущности и задачах кадрового консалтинга;
- формирование знаний и умений по организации и проведению управленческого консультирования
- освоение компетенций, необходимых в профессиональной деятельности;
- подготовка студентов к деятельности в соответствии с квалификационной характеристикой бакалавра по направлению, в том числе формирование умений и навыков кадрового консалтинга.

К **основным задачам** освоения дисциплины «Кадровый консалтинг» следует отнести:

- формирование представления о профессиональной деятельности в области кадрового консалтинга.
- освоение методического инструментария, помогающего выстраивать, реализовать взаимоотношения консультант-клиент.
- развитие навыков оказания консультаций по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива и применения инструментов прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива, в разрешении нестандартных проблем, связанных с построением системы мониторинга реализации консалтинговых проектов, принятии управленческих решений в сфере активного управления реализацией консультационных проектов, выхода из кризисных ситуаций.

## Содержание разделов дисциплины

**Тема 1.** *Предмет, методология и понятийный аппарат курса. История зарождения и становления рынка консалтинговых услуг.*

**Тема 2.** *Консалтинговый сервис и рынок консалтинговых услуг*

**Тема 3.** *Основные черты, которыми должен обладать консультант. Внешние и внутренние консультанты. Этапы консультационной работы*

**Тема 4.** *Кадровый консалтинг: сущность, функции и структура*

**Тема 5.** *Консалтинг в области кадровой политики и рекрутмента*

**Тема 6.** *Совершенствование управления организацией на основе внутреннего консультирования*

**Тема 7.** *Консалтинг в области обучения персонала*

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Управление кадровым потенциалом»

## направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами» очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора

**Цель дисциплины:**

- формирование у слушателей навыков применения инструментов организационной диагностики, основ социализации, профориентации, а также представления о принципах организационного консультирования, внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике высокотехнологичной компании

**Задачи дисциплины:**

-изучение подходов и инструментов организационной диагностики и приёмов организационного консультирования;

-формирование навыков самостоятельного планирования и внедрения программ трудовой адаптации в организации;

-освоение навыков прогнозирования и анализа возможных последствий сделанных интервенций;

-изучение базовых стандартов коммуникации и организации при проведении диагностических работ и интервенций.

## Содержание разделов дисциплины

**Тема 1.** *Введение в организационную диагностику*.

**Тема 2.** *Основные характеристики систем оценки и методов оценки человеческого капитала*

**Тема 3.** *Внедрение системы оценки персонала в практику современных организаций*

**Тема 4.** *Связь системы оценки персонала с материальной и нематериальной системами стимулирования труда*

**Тема 5.** *Развитие команды и создание программы развития*

**Тема 6.** *Организационная культура и способы ее оптимизации*

**Тема 7.** *Модель компетенций и диагностика уровня их развития*

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Регулирование трудовых отношений»

## направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами» очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора

**Целями** освоения дисциплины «Регулирование трудовых отношений» являются:

- формирование у обучающихся знаний об особенностях правового регулирования труда отдельных категорий работников, обусловленных дифференциацией правового регулирования труда, воспитание обучающихся в духе уважения трудовых прав, свобод и законных интересов работников и формирование навыков применения норм трудового права в практической деятельности.
- развитие у обучающихся практических навыков применения теоретических положений, полученных при изучении курса «Регулирование трудовых отношений».

**Задачами** дисциплины являются:

-изучение нормативных правовых актов, регулирующих трудовые отношения, ответственность за нарушение трудового законодательства;

-анализ причин и условий возникновения трудовых споров\, методов их профилактики;

-изучение различных методов разрешения трудовых разногласий на практике

-изучение особенностей заключения трудовых договоров с отдельными категориями работников;

- обучение работе с законодательством при составлении трудовых договоров.

## Содержание разделов дисциплины

**Тема 1.** *Труд и трудовые правоотношения*

**Тема 2.** *Нормативно-правовое регулирование трудовых правоотношений*.

**Тема 3.** *Принципы реализации трудовых отношений*

**Тема 4.** *Трудовые правоотношения и субъекты трудовых правоотношений*

**Тема 5.** *Международно-правовое регулирование труда и трудовых отношений.*

**Тема 6.** *Трудовой договор*

**Тема 7.** *Правовое регулирование трудовых отношений с отдельными категориями лиц*

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Оценка и аттестация персонала»

**направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**
**профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами»**
**очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора**

**Цели освоения дисциплины:**

- разъяснить смысл понятий «Оценка» и «Аттестация" персонала ;
- выявить отличия психологических требований от медицинских, физиологических и педагогических, выделить составляющие диагностики и оценки персонала организации.
- формирование у обучающихся знаний и практических навыков в области выбора методик и технологий проведения оценки и аттестации персонала

**Задачи изучения дисциплины:**

- изучение нормативно-правового регулирования оценочных процедур;
- выявление социально-экономической необходимости проведения оценки и аттестации персонала;
- ознакомление с понятием «профиль должности» и правилами составления профиля должности;
- обучение методикам диагностики и аттестации персонала.

## Содержание разделов дисциплины

**Тема 1.** *Профессиональная деятельность. Цели, задачи, основные направления деловой оценки и аттестации персонала.*

**Тема 2.** *Оценка кандидатов на вакантную должность.*

**Тема 3.** *Методы и критерии оценки результативности труда.*

**Тема 4.** *Методы оценки профессионального поведения и личностных качеств работников.*

**Тема 5.** *Нетрадиционные подходы к оценке персонала.*

**Тема 6.** *Метод управления по целям.*

**Тема 7.** *Тесты и их использование при оценке работников.*

**Тема 8.** *Аттестация персонала и процедура ее проведения.*

**Тема 9.** *Профотбор и проблема лидерства.*

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Мотивация и стимулирование труда»

**направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**
**профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами»**
**очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора**

**Цели освоения дисциплины:**

- формирование у обучающихся видения целостной системы принципов и методов мотивации персонала;
- обучение технологии разработки систем стимулирования в организации;
- подготовка обучающихся к деятельности в соответствии с квалификационной характеристикой бакалавра по направлению «Управление персоналом» в том числе формирование умений построения систем мотивации и стимулирования персонала.
-

**Задачи изучения дисциплины:**

- усвоение обучающимися теоретических и методологических основ мотивации персонала, эволюции подходов к мотивации трудовой деятельности;
- овладение современными методами мотивации персонала;
- уяснение специфики стимулирования в российских организациях;
- приобретение обучающимися практических навыков в области разработки и оценки эффективности системы мотивации и стимулирования.

## Содержание разделов дисциплины

**Тема 1.** *Сущность мотивации и стимулирования труда*.

**Тема 2.** *Теоретические основы мотивации труда*.

**Тема 3.** *Концепция личных издержек*.

**Тема 4.** *Формы мотивации труда: материальное стимулирование труда*.

**Тема 5.** *Формы мотивации труда: нематериальное стимулирование труда*.

**Тема 6.** *Взаимосвязь мотивирующих факторов и их изменение во времени.*

**Тема 7.** *Правовые основы стимулирования труда.*

**Тема 8.** *Создание системы мотивации труда.*

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Профессиональная ориентация и трудовая адаптация»

## направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами» очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора

**Цель изучения дисциплины:** раскрытие основных понятий, техник и процедур профессиональной ориентации и адаптации персонала в организации.

**Задачи изучения дисциплины:**

– формирование у обучающихся теоретических знаний в области адаптации персонала;

– формирование знаний о профориентационной работе в организациях;

– формирование у обучающихся навыков организации адаптации персонала;

– подготовка обучающихся к деятельности в соответствии с квалификационной характеристикой бакалавра по направлению «Управление персоналом», в том числе формирование умений по самостоятельному обручению и готовности транслировать знания своим коллегам.

## Содержание разделов дисциплины

***Тема 1.*** *Общие положения о профессиональной ориентации.*
***Тема 2.*** *Организация профориентационного процесса.*
***Тема 3.*** *Адаптация персонала.*
***Тема 4.*** *Социально-психологические аспекты адаптации персонала в организации.*
***Тема 5.*** *Набор и отбор персонала. Информационное обеспечение процесса отбора и найма*
***Тема 6.*** *Оценка кандидатов на вакантную должность.*

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Кадровая политика и кадровое планирование»

**направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**
**профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами»**
**очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора**

**Цель изучения дисциплины:**

– усвоение обучающимися сущности и методов научного подхода к теоретическому и практическому решению проблем кадровой политики и кадрового планирования персонала в организациях на различных уровнях управления.

**Задачи изучения дисциплины:**

– усвоение обучающимися основных направлений и приоритетов кадровой политики и кадрового планирования в системе менеджмента организации;

– формирование теоретических и методологических знаний по вопросам кадровой политики и кадрового планирования;

– умение самостоятельно организовывать разработку и реализацию кадровой политики организации, составление кадровых планов по отдельным направлениям работы с персоналом;

– приобретение обучающимися умения принимать управленческие решения по формированию и реализации кадровой политики.

## Содержание разделов дисциплины

***Тема 1.*** *Введение в основы кадрового управления.*

***Тема 2.*** *Основы кадровой политики.*

***Тема 3.*** *Основы кадрового планирования.*

***Тема 4.*** *Кадровые стратегии организации.*

***Тема 5.*** *Взаимосвязь кадровой политики, кадровой стратегии и управления персоналом.*

***Тема 6.*** *Кадровая политика в условиях кризиса.*

***Тема 7.*** *Кадровое планирование в организации.*

***Тема 8.*** *Планирование персонала как кадровая технология.*

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Управление деловой карьерой»

## направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами» очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора

**Цель изучения дисциплины:**

– изучение теоретических и практических навыков о системе управления деловой карьерой;

– освоение компетенций, необходимых в профессиональной деятельности;

– подготовка учащихся к деятельности в соответствии с квалификационной характеристикой бакалавра по направлению, в том числе понимание механизмов управления деловой карьерой и развитие практических навыков и компетенций по работе в данной области.

**Задачи изучения дисциплины:**

- формирование представления о профессиональной деятельности в области управление деловой карьерой.

- изучение основ разработки и реализации концепции управление деловой карьерой, кадровой политики организации, основ стратегического управления деловой карьерой;

-развитие навыков разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию.

### Содержание разделов дисциплины

**Тема 1.** *Карьера и ее виды. Факторы, детерминирующие карьеру*

**Тема 2.** *Основные характеристики понятия «управление деловой карьерой»*

**Тема 3**. *Субъекты управления карьерными процессами*

**Тема 4**. *Деятельность по управлению персоналом и карьерными процессами в организации*

**Тема 5.** *Планирование карьерных процессов в организации*

**Тема 6.** *Индивидуальное управление карьерой*

**Тема 7.** *Управление карьерой отдельных категорий работников*

**Тема 8.** *Технологии планирования карьеры*

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Психофизиология профессиональной деятельности»

## направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами» очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора

**Цели освоения дисциплины:**

- формирование у обучающихся комплекса знаний по теоретическим основам науки о труде, физиологии труда, психологии труда, педагогики труда, эргономики, которые являются основой психофизиологии трудовой деятельности в организации;
- приобретение обучающимися практических навыков в области проведения психофизиологического анализа профессиональной деятельности человека.

**Задачи освоения дисциплины:**

- изучение психических процессов в профессиональной деятельности как особой формы поведения человека, деятельности эффективной, свойственной профессионалу;
- выяснение психических и физиологических механизмов обеспечения профессиональной деятельности персонала организации для ее эффективного применения на практике.

## Содержание разделов дисциплины

**Тема 1.** *Психофизиология профессиональной деятельности как теоретическая и прикладная область знания.*

**Тема 2.** *Психофизиологические принципы организации поведения человека.*

**Тема 3.** *Психофизиология эмоций.*

**Тема 4.** *Психофизиология внимания.*

**Тема 5.** *Психофизиология памяти и научения.*

**Тема 6.** *Психофизиологические детерминанты адаптации человека к экстремальным условиям деятельности.*

**Тема 7.** *Психофизиологические основы построения профессии и профессиографии, критерии и уровни профессионализма в организации.*

**Тема 8.** *Эффективность труда и анализ психофизиологических рабочих нагрузок в организации.*

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Управление знаниями и обучение персонала»

## направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами» очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора

К **основным целям** освоения дисциплины «Управление знаниями и обучение персонала» следует отнести:

- формирование у студентов представления об управлении знаниями в современных корпорациях, знакомство с основными понятиями и концепциями стратегий управления знаниями в организации, а также выработать у студентов понимание основных процессов и методов реализации стратегии управления знаниями в современной корпорации.

К **основным задачам** освоения дисциплины «Управление знаниями и обучение персонала» следует отнести:

– изучение теоретических положений, концепций и стратегий по управлению знаниями в современных организациях;

– изучение организационных структур, принципов стратегического планирования управления знаниями, оценки эффективности стратегии УЗ, перспектив управления знаниями в современных компаниях.

## Содержание разделов дисциплины

**Тема 1.** *Экономика знаний*

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

**Тема 3.** *Интеллектуальный капитал*

**Тема 4.** *Оценка интеллектуального капитала*

**Тема 5.** *Управление знаниями и организация корпоративного обучения*

**Тема 6.** *Теоретические основы управления знаниями*

**Тема 7.** *Оценка эффективности обучения персонала*

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «HR-брендирование»

направление подготовки
38.03.03 «Управление персоналом»
очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора

**Основная цель** освоения дисциплины «HR-брендирование:

– формирование системного представления об имидже компании на рынке труда, процессах его развития и умений управлять ими.

**Основные задачи** освоения дисциплины «HR-брендирование»:

– знакомство с основами HR-брендирования;

– освоение методик анализа имиджа работодателя и оценки его конкурентоспособности;

– приобретение навыков эффективного управления процессом развития HR-бренда компании.

### Содержание разделов дисциплины

**Тема 1.** *Основы HR-брендирования*
**Тема 2.** *Исследование и анализ HR-бренда компании*
**Тема 3.** *Конкурентные преимущества HR-бренда*
**Тема 4.** *HR-бренд в привлечении персонала*
**Тема 5.** *Конкурентоспособность HR-бренда на рынке труда*
**Тема 6.** *Эффективность HR-брендирования*

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Управленческая имиджелогия»

**направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**
**профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами»**
**очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора**

**Цель изучения дисциплины:**

– формирование у обучающихся целостного представления о назначении, формах, методах, технологиях имиджелогии. Данная цель достигается систематизированным изложением основных проблем создания имиджа организации.

**Задачи изучения дисциплины:**

– наиболее полное и всестороннее изучение проблем управленческого имиджирования;

– анализ различных точек зрения на то, что такое управленческая имиджелогия как наука и как практическая деятельность, и каковы ее место и роль в системе научного знания, какова степень ее взаимодействия с другими науками.

## Содержание разделов дисциплины

**Тема 1.** *Имиджелогия как наука: статус и становление. Имидж: понятие, функции, типология, структура.*

**Тема 2** *Понятие и типы имиджмейкинга.*

**Тема 3.** *Способы формирования имиджа, коррекции и управления имиджем. Мифологизация как способ формирования имиджа.*

**Тема 4.** *Управление персональным имиджем*.

**Тема 5.** *Управление корпоративным имиджем.*

**Тема 6.** *Управление имиджем продукта.*

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Оценка кадровых рисков»

## направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами» очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора

**Цели освоения дисциплины:** формирование у обучающихся знаний, умений и компетенций в сфере управления кадровыми рисками на основе гармоничного сочетания научной, фундаментальной и профессиональной подготовки кадров для современных организаций, с использованием передового отечественного и мирового опыта в образовании и инноваций, необходимые для осуществления организационно-управленческой, аналитической и научно-исследовательской деятельности в области управления рисками на высоком уровне. Помимо этого целью дисциплины является развитие навыков самостоятельной работы в области управления персоналом с позиций оценки и управления рисками с использованием современных теоретических концепций и методов исследований.

**Задачи изучения дисциплины:**

- усвоение современных теоретических представлений о рискологии как науки, о концепции безопасности человека в процессе его жизнедеятельности;
- изучение человеческого фактора как источника риска, влияние различных факторов на потенциальные риски;
- ознакомление с системой управления кадровыми рисками в организациях;
- изучение методики проведения кадрового аудита и мониторинга, позволяющих оценивать фактический и потенциальный уровень знаний, умений и навыков работника, его толерантность, креативность и лояльность;
- овладение основами методологии и методики анализа, выявления и минимизация кадровых рисков;
- приобретение базовых навыков практической работы в области анализа кадровых рисков с минимальным количеством рисков.

**Содержание разделов дисциплины**

**Тема 1.** *Понятие риски и его природа.*

**Тема 2.** *Риск: теоретические концепции и подходы к изучению.*

**Тема 3.** *Классификация рисков.*

**Тема 4.** *Человеческий фактор, как источник риска.*

**Тема 5.** *Способы и процедура выявления кадровых рисков. Методика оценки кадровых рисков в организации.*

**Тема 6.** *Система управления кадровыми рисками в организации.*

**Тема 7.** *Риски в персонал-технологиях.*

**Тема 8.** *Административное и экономическое регулирование рисков. Роль экономической информации в снижении риска***.**

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Оплата труда персонала»

**направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**
**профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами»**
**очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора**

**Цель освоения дисциплины:** формирование у обучающихся комплексных теоретических и практических знаний и практических навыков в области оплаты труда персонала, имеющей основополагающее значение при организации управления предприятием.

**Задачи изучения дисциплины:**

- получить целостное представление о базовых концепциях систем оплаты труда персонала;
- научиться понимать природу практических аспектов формирования фондов оплаты труда;
- формирование представления о взаимосвязи деловой оценки различных категорий персонала и стимулирования труда.

## Содержание разделов дисциплины

**Тема 1.** *Заработная плата в системе мотивации и стимулирования персонала.*

**Тема 2.** *Организация оплаты труда на предприятии*.

**Тема 3.** *Формы и системы оплаты труда.*

**Тема 4.** *Организация премирования.*

**Тема 5.** *Технология разработки системы оплаты труда персонала.*

**Тема 6.** *Регулирование оплаты труда персонала.*

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Кадровый резерв»

**направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**
**профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами»**
**очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора**

**Цель освоения дисциплины:**

– приобретение обучающимися знаний и умений, формирующих у них навыки работы с кадровым резервом организации.

**Задачи изучения дисциплины:**

– формирование базовых навыков оценки эффективности управления человеческими ресурсами организации;

– формирование у обучающихся системного представления о работе с кадровым резервом и выработке системного подхода к управлению персоналом организации;

– формирование у обучающихся навыков управления кадровым резервом и принятия управленческих решений.

## Содержание разделов дисциплины

**Тема 1.** *Теоретические вопросы формирования управленческого резерва. Ключевые понятия курса.*

**Тема 2.** *Методология деятельности по формированию и развитию резерва кадров в организации.*

**Тема 3.** *Формирование кадрового резерва руководства организацией.*

**Тема 4.** *Развитие резерва кадров в организации.*

**Тема 5.** *Методы оценки состояния резерва кадров.*

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Формирование трудового коллектива»

## направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами» очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора

**Цели освоения дисциплины:** приобретение обучающимися знаний, умений и навыков о формировании трудового коллектива в организациях и на предприятиях.

**Задачи изучения дисциплины:**

- формирование способности и готовности оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива;
- формирование умения применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива;
- формированию способности осуществлять деловое общение;
- формированию способности работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

## Содержание разделов дисциплины

**Тема 1.** *Трудовой коллектив и его характеристика.*

**Тема 2.** *Оценка эффективности управления коллективом.*

**Тема 3.** *Культура делового общения. Культура и этика деловых отношений.*

**Тема 4.** *Обучение коллектива*

**Тема 5.** *Адаптация персонала в коллективе*

**Тема 6.** *Руководитель, как субъект организации работы в коллективе*

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Конфликтология»

## направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами» очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора

**Цели изучения дисциплины:**

- формирование у обучающихся адекватного представления о возможностях практического применения основных положений психологии личности и социальной психологии в сфере общения и межличностного взаимодействия в конфликтной ситуации.
- сформировать компетенции технологии медиации по управлению и разрешению конфликтов в сфере управления персоналом.

**Задачи изучения дисциплины:**

– овладение теоретическими основами курса, раскрытие их сущности, функций и роли, а также освоение возможностей целенаправленного использования на практике;

– овладение конкретными знаниями в области конфликтологии, освоение структуры и возможностей системного и прикладного обеспечения эффективной работы с людьми;

– представление роли и сущности конфликта, получение знаний о конфликтологии как комплексном научно-исследовательском направлении, о процессе конфликтного взаимодействия в современном обществе, об источнике и субъектах конфликта, о психологическом разрешении различного рода конфликтных ситуаций, о способности их своевременного урегулирования;

– приобретение практических навыков работы в условиях конфликтных ситуаций и их устранения.

### Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Становление конфликтологии как научно-прикладной отрасли знания.

Тема 2. Функции конфликта, их позитивные и негативные проявления.

Тема 3. Источники, объективные и субъективные причины возникновения конфликтных ситуаций в социальной сфере.

Тема 4. Типология конфликтов.

Тема 5. Мотивация конфликтности, взаимосвязь конфликтов и стрессовых состояний.

Тема 6. Структура, фазы и стадии развития конфликта.

Тема 7. Методы предупреждения и урегулирования конфликтов.

Тема 8. Стили конфликтного поведения и способы разрешения конфликтов.

Тема 9. Социальное партнерство как форма сотрудничества в решении проблем социально-экономического развития и профилактике конфликтов в области трудовых отношений.

Тема 10. Роль предпринимателей, руководителей и менеджеров в управлении конфликтами.

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Медиации в управлении персоналом»

**направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**
**профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами»**
**очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора**

**Цель изучения дисциплины:**

– сформировать компетенции технологии медиации по управлению и разрешению конфликтов в сфере управления персоналом.

**Задачи изучения дисциплины:**

– формирование навыков нейтрализации негативных последствий спора (конфликта);

– способность выработки реалистичного плана будущих действий (проекта соглашения) с учетом интересов обеих сторон, который участники смогли бы принять за основу;

– формирование методических подходов к осознанию сторонами спора последствий своих собственных решений;

– формирование навыков сохранения или восстановления деловых и партнерских отношений;

– изучение методов и способов экономию денежных средств, времени, эмоциональных и душевных затрат сторон на разрешение конфликта.

## Содержание разделов дисциплины

**Тема 1.** *Медиация как один из альтернативных методов разрешения споров и конфликтов.*
**Тема 2.** *Понятие социального конфликта. Возможности медиации при разрешении социального конфликта.*
**Тема 3.** *Принципы и инструменты медиации.*
**Тема 4.** *Восприятие и коммуникация в медиации.*
**Тема 5.** *Роль и функции медиатора в процедуре медиации.*
**Тема 6.** *Система подготовки к процедуре медиации.*
**Тема 7.** *Завершение процедуры медиации.*
**Тема 8.** *Профессиональная этика медиатора.*

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Управление социальным развитием организации»

## направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами» очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора

**Цели освоения дисциплины:**

– формирование знаний, умений, навыков по управлению социальным развитием организации;

– выбор приоритетов в решении задач социального развития организации;

– ознакомление с мировым опытом социального развития организаций.

**Задачи изучения дисциплины:**

– формирование у обучающихся научного представления о характере связи между экономическими, производственными и собственно социальными процессами, об исторических тенденциях в изменении социально-трудовых отношений;

– формирование системы знаний основ научного управления социальным развитием организации;

– изучение особенностей социально-трудовых отношений и их функционирования в условиях современной развитой рыночной экономики;

– определение роли социальных факторов в успешной деятельности и общем развитии организации;

– формирование представления об особенностях современного состояния социальной сферы российской экономики и существующих подходах к управлению соответствующими процессами на уровне организаций;

– развитие навыков практического использования знаний для решения социально-трудовых проблем.

## Содержание разделов дисциплины

**Тема 1.** *Социальная среда организации как объект управления.*

**Тема 2.** *Отечественный опыт управления социальным развитием.*

**Тема 3.** *Опыт зарубежных стран в управлении социальным развитием.*

**Тема 4.** *Формирование основ научного управления организацией.*

**Тема 5.** *Современные тенденции социального развития организации.*

**Тема 6.** *Влияние на организацию социальной политики государства.*

**Тема 7.** *Факторы внутренней и внешней социальной среды организации.*

**Тема 8.** *Социальная служба организации.*

**Тема 9.** *Современная методика оценки уровня социального развития организации.*

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Экономика и социология труда»

## направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами» очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора

**Цели освоения дисциплины:**

−изучение теоретических и практических навыков организации трудового процесса;

−формирование знаний и умений анализа результатов исследований и применением результатов исследований в контексте целей, задач организации;

−формирование морально-психологического климата персонала организации и инструменты прикладной социологии;

−освоение компетенций, необходимых для осуществления профессиональной деятельности в области управления персоналом в организации;

−подготовка обучающихся к деятельности в соответствии с квалификационной характеристикой бакалавра по направлению «Управление персоналом», в том числе формирование умений и навыков по экономике и социологии труда.

–

**Задачи изучения дисциплины:**

−изучение целей и задач организации, методов анализа результатов исследований;

−изучение основ формирования морально-психологического климата и инструментов прикладной социологии;

−формирование навыков анализа результатов экономических и социальных исследований и применением результатов исследований в контексте целей, задач организации;

−формирование навыков оказания консультаций по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива и применения инструментов экономики и прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива организации.

**Содержание разделов дисциплины**

***Тема 1.*** *Предмет и основы методологии современной экономики и социологии труда*
***Тема 2.*** *Труд как основа жизнедеятельности. Трудовой потенциал общества.*
***Тема 3.*** *Занятость населения. Формирование и регулирование рынка труда*
***Тема 4.*** *Организация и нормирование труда в условиях развития рыночных отношений в экономике.*
**Тема 5.** *Производительность и эффективность труда персонала организации.*
***Тема 6.*** *Организация оплаты труда персонала в современных организациях*
***Тема 7.*** *Уровень жизни и доходы населения. Социальная защита работников.*
***Тема 8.*** *Планирование и аудит в трудовой сфере.*
***Тема 9.*** *Регулирование социально-трудовых отношений. Социальное партнерство.*

# АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Государственные программы и проекты»

## направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами» очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора

**Цели освоения дисциплины:** формирование у студентов общих представлений к изучению экономических и организационно-правовых основ развития управленческой деятельности при реализации различных государственных программ и проектов.

**Задачи изучения дисциплины:**

– усвоить основные понятия;

– овладеть методологией управления проектами, в том числе методическими основами рыночного подхода к системе экономики планирования реализации проектов, методами анализа и синтеза управленческих решений, основанных на идеях достижения максимального результата в условиях ограниченности имеющихся ресурсов и способов повышения рентабельности;

– ознакомиться с инструктивными материалами по вопросам управления проектами;

– ознакомится с основными источниками экономической информации по дисциплине.

## Содержание разделов дисциплины

**Тема 1.** *Базовые понятия в управлении программами и проектами*
**Тема 2.** *Процессы управления государственными программами проектами*
**Тема 3.** *Календарно-сетевое планирование проекта и государственной про граммы*
**Тема 4.** *Разработка проекта и государственной программы*
**Тема 5.** *Организационные механизмы управления государственными программ и проектами*
**Тема 6.** *Оперативное управление государственными программами и проектами*
**Тема 7.** *Бизнес-планирование*
**Тема 8.** *Специфика управления проектами и программами различных типов*

# АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ

## «Государственная итоговая аттестация»

## направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами» очная и очно-заочная формы обучения, 2021 год набора

Блок 3 "Государственная итоговая аттестация" содержит подготовку к процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы.

**Целью** государственной итоговой аттестации является установление степени соответствия уровня качества подготовки выпускника высшего учебного заведения к выполнению профессиональных задач и соответствия его требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

**Задачи** государственной итоговой аттестации:

- выявление уровня подготовленности выпускников к решению профессиональных задач;

- выявление недостатков в теоретической и практической подготовке выпускников;

- комплексная оценка уровня подготовки выпускников.