

Аннотации дисциплин базовой части гуманитарного, социального и экономического цикла учебного плана

1.1.1. Иностранный язык

Целью дисциплины является развитие умений иноязычного общения в различных сферах и ситуациях, формирование и практическое применение языковых навыков.

Дисциплина относится к гуманитарному, социальному и экономическому циклу. На изучение дисциплины отводится 252 часов, 7 зачетных единиц. Форма итогового контроля – зачет – 1, 2 семестры, экзамен – 3 семестр.

В результате освоения содержания дисциплины студенты должны

Знать:

- Лексико-грамматический минимум в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной деятельности;
- Базовую лексику общего языка;

Уметь:

- Читать и переводить иноязычные тексты профессиональной направленности;
- Понимать устную монологическую и диалогическую речь на бытовые и специальные темы;
- Участвовать в обсуждении тем в сфере профессиональной деятельности;

Владеть:

- навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном деловом общении на иностранном языке;
- навыками извлечения необходимой оригинальной информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам экономики и бизнеса.

Содержание дисциплины:

Специфика артикуляции звуков, интонации, акцентуации и ритма нейтральной речи в изучаемом языке: основные особенности полного стиля произношения, характерные для сферы профессиональной коммуникации; чтение транскрипции.

Лексический минимум в объеме 4000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера.

Понятие дифференциации лексики по сферам применения (бытовая,

терминологическая, общенаучная, официальная и другая).

Понятие о свободных и устойчивых словосочетаниях, фразеологических единицах.

Понятие об основных способах словообразования.

Грамматические навыки, обеспечивающие коммуникацию общего характера без искажения смысла, при письменном и устном общении; основные грамматические явления, характерные для профессиональной речи.

Понятие об обиходно-литературном, официально-деловом, научном стилях, стиле художественной литературы. Основные особенности научного стиля.

Культура и традиции стран изучаемого языка, правила речевого этикета. Говорение. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения. Основы публичной речи (устное сообщение, доклад).

Аудирование. Понимание диалогической и монологической речи в сфере бытовой и профессиональной коммуникации.

Чтение. Виды текстов: несложные прагматические тексты и тексты по широкому и узкому профилю специальности.

Письмо. Виды речевых произведений: аннотация, реферат, тезисы, сообщения, частное письмо, деловое письмо, биография.

1.1.2. История

Цель дисциплины – сформировать знания об основных закономерностях всемирно-исторического процесса с акцентом на изучение истории России, ее места в мировой и европейской цивилизации; введение в круг исторических проблем, связанных с областью будущей профессиональной деятельности, выработка навыков получения, анализа и обобщения исторической информации.

Дисциплина относится к гуманитарному, социальному и экономическому циклу. На изучение дисциплины отводится 108 часов, 3 зачетные единицы. Форма итогового контроля – экзамен – 2 семестр.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать основные проблемы, основы методологии, теорию и методы исторической науки; движущие силы и закономерности исторического процесса; место человека в историческом процессе; основные этапы, ключевые события и тенденции исторического развития России и мировой

истории, место и роль России в мировой истории и в современном мире; основные даты и имена выдающихся личностей; понимать значение исторического знания, опыта и уроков истории, опираться на это знание в формировании своего общего историко-культурного кругозора.

Уметь работать с различными источниками; логически мыслить, вести научные дискуссии, осмысливать процессы, события и явления в России и мировом сообществе во взаимосвязи; формировать и аргументированно отстаивать собственную позицию по различным проблемам истории; извлекать уроки из исторических событий и на их основе принимать осознанные решения.

Владеть приемами исторического анализа и исследования, навыками целостного подхода к анализу проблем общества, представления гуманитарных знаний в проблемно-задачной форме, отбора и систематизации культурно-исторических фактов и событий, методами анализа исторических событий и фактов, навыками межличностной и межкультурной коммуникации, основанной на уважении к историческому наследию и культурным традициям.

Содержание дисциплины:

История в системе социально-гуманитарных наук. Основы методологии исторической науки. Источники и историография. Функции истории. Методы изучения истории. Теория и методология исторической науки. Источники и историография исторической науки.

Особенности становления государственности в России и мире. Русское государство в IX – XII вв. Государства Древнего Востока и Античная цивилизация. Страны Западной Европы в раннее Средневековье. Этногенез восточных славян. Образование Древнерусского государства. Древняя Русь в IX – начале XII вв. Русские земли и княжества в XII – первой половине XIII века.

Русские земли в XIII – XV вв. и европейское Средневековье. Создание централизованных государств в Западной Европе. Влияние крестовых походов и монгольской экспансии на историю средневековых цивилизаций. Борьба русских земель и княжеств с монгольским завоеванием и крестоносцами в XIII в. Русь между Золотой Ордой и Литвой. Объединение русских земель вокруг Москвы и образование Российского государства.

Россия в XVI – XVII вв. в контексте развития европейской цивилизации. Государство и общество стран Западной Европы в XVI – XVII вв. Российское государство в XVI в. Внутренняя и внешняя политика Ивана IV Грозного. Россия на рубеже XVI – XVII вв. Смутное время. Внутренняя и внешняя политика России в XVII в.

Особенности модернизации и промышленного переворота в России и мире.

Россия и мир в первой половине XX в. Образование и развитие советского государства (1922-1945). Первая русская революция (1905 - 1907 гг.). Первая мировая война и ее влияние на судьбы мира и России. 1917 год в истории России. Гражданская война и интервенция в России. Образование и развитие советского государства (1922 – 1945гг.). СССР во Второй мировой и Великой Отечественной войнах.

Россия и мир во второй половине XX в. Мир в послевоенный период. Образование биполярной системы и «холодная война». Особенности и противоречия развития СССР (1946 – 1984гг.). «Перестройка» в общественно-политической и экономической сфере.

Россия и мир в конце XX – начале XXI вв. Крах социализма в Восточной Европе. Распад СССР. Становление новой российской государственности. Конституция 1993г. Проблемы глобализации в современном мире.

1.1.3. Философия

Целью освоения дисциплины является формирование системного видения мира, представления о месте человека в нем, выработки сознательной нравственной жизненной позиции.

Дисциплина относится к гуманитарному, социальному и экономическому циклу. На изучение дисциплины отводится 144 часов, 4 зачетные единицы. Форма итогового контроля – экзамен – 1 семестр.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основные проблемы философии;
- ключевые понятия философии, имена крупнейших философов, названия их произведений;
- основные вехи исторического пути философского знания;
- основные школы и направления философии;
- основополагающие мировоззренческие установки и ценности отечественной философии;
- роль русской философской мысли в историческом и культурном развитии России;
- основные варианты постановки и решения аксиологических проблем в истории философии;
- основные философские позиции по вопросу о природе нравственных

ценностей и нравственного долженствования;

- основные информационные ресурсы по философии.

Уметь:

- логически мыслить;
- анализировать предлагаемые тексты первоисточников;
- определять принадлежность предлагаемой концепции к той или иной философской школе, направлению;
- обнаруживать связь между онтологией, гносеологией и нравственной философией в изучаемых философских системах;
- мотивированно обосновывать необходимость принятия нравственных обязанностей по отношению к природе, обществу, другим людям и самому себе.

Владеть:

- навыками критического мышления;
- навыками сравнительного анализа;
- навыками герменевтического анализа;
- навыками ведения конструктивного диалога;
- ИКТ-компетенцией;
- пользоваться информационными технологиями для поиска философской информации;
- гуманистическими ценностями для сохранения и развития современной цивилизации.

Содержание дисциплины:

Предмет философии. История философии. Предмет философии. Специфика философского знания. Структура и функции философии. История философии.

Философия бытия. Понятие единства мира. Эволюция картины мира в истории философии и науке. Диалектика бытия. Материя, движение, пространство, время.

Философия познания. Сознание и познание. Сущность и природа познания. Проблема истины как цели познания. Специфика научного познания.

Философия человека. Природа, сущность и существование человека. Человек как родовое существо. Единство природного, социального и духовного в человеке. Ценность человеческой жизни и ее смысл.

Социальная философия. Источники и механизмы социокультурных изменений. Концепции развития общества. Глобальные проблемы современности.

1.1.4. Культурология

Целью изучения дисциплины является формирование у студентов интегрального научного представления о системе культуры.

Дисциплина относится к гуманитарному, социальному и экономическому циклу. На изучение дисциплины отводится 108 часов, 3 зачетные единицы. Форма итогового контроля – зачет - 2 семестр.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- предмет, цели и задачи, особенности культурологии, этапы развития культурологического знания, методы культурологических исследований, роль и место культурологии в современной системе наук;
- представителей основных культурологических школ и основные культурологические концепции;
- исторические и региональные типы культуры, их динамику, основные достижения в различных областях культурной практики, достижения культуры в XX веке.

Уметь:

- охарактеризовать сущность культуры, ее место и роль в жизни человека и общества;
- культурные процессы прошлого и современности, ориентироваться в актуальных проблемах научного познания культуры;

Владеть:

- языками культуры, способностью к диалогу как способу отношения к культуре и обществу, к межкультурной коммуникации.

Содержание дисциплины:

Факторы, определившие возникновение культурологи как системной науки о культуре, объект и предмет культурологи, структура, задачи и функции культурологи. Место культурологии среди наук о культуре и обществе. Методы культурологических исследований, их типология и применение. Место культурологии среди наук о культуре и обществе. Культурология и философия культуры, социология культуры, культурная антропология, культурология и история мировой культуры, их диалектическая взаимосвязь. Методы культурологических исследований, их типология и применение.

Основные этапы становления культурологии: проблемы и перспективы. Зарождение научно-философских представлений о культуре, античные представления о культуре, понимание культуры в период средневековья и Возрождения. Основные концепции культуры в Новое

время. Особенности русских культурологических исследований, основные проблемы отечественной культурологии. Современные тенденции культурологии и варианты их решения.

Многозначность термина «культура», сложность дефиниции данной категории, основные подходы к определению сущности категории «культура». Культура в широком и узком смысле, внешняя и внутренняя сущность культуры, код и язык культуры, символ культуры. Культура как система, межкультурные связи. Классификация культур. Проблема диалектики понятий «культура» и «цивилизация». Функции и значение культуры.

Диалектика культурного и социально-экономического, политического развития общества. Проблема культурного наследования и модернизация. Сущность и значение культурного кода. Западный и Восточный культурный код. Устойчивые и переходные культурные эпохи: сравнительный анализ. Понятие об идеале. Соотношение идеала и культуры. Культура личности, ее взаимосвязь с идеалом. Динамика культурного идеала в истории. Культурные традиции, ценности и нормы. Формирование и развитие культурной картины мира. Социально-политические и экономические факторы, оказывающие влияние на культурное развитие, социальные культурные институты. Культурная политика государства: цели, задачи, методы.

Культурологическое понимание этноса и нации, соотношение этнической и национальной культуры. Проблема национальной культурной идентичности и самоидентификации. Внешняя и внутренняя сущность национальной культуры. Понятие о национальном самосознании. Национальный культурный архетип, основные черты русского культурного архетипа. Национальный характер и национальный рассудок, как иррациональная составляющая национальной ментальности. Проблема национального разума.

Проблема культурогенеза, его хронологические рамки. Факторы появления культуры. Особенности культуры первобытного общества. Древневосточная культура: локализация, характерные черты, влияние на последующее культурное развитие человечества.

Особенности древнезападной культуры, ее отличие от Восточной, факторы обусловившие эти особенности. Динамика древнегреческой культуры: архаика, эллинизм. Основные черты культуры Древнего Рима. Влияние античности на последующие культурные эпохи.

Характерные черты средневековой культуры, теологическая доминанта общественного сознания. Особенности средневековой культуры в сравнении с античной. Византийская и западноевропейская культуры.

Изменение условий развития культуры в эпоху капитализма, факторы культурного развития. Основные тенденции и достижения западной культуры в Новое время. Особенности раскрытия восточного культурного кода. Зарубежная культура в Новейшее время: состояние и варианты развития. Специфические и «серединные» культуры. Локальные культуры. Тенденции культурной универсализации в мировом современном процессе.

Естественно-географические и социально-экономические условия формирования русской культуры. Взаимосвязь русской культуры периода Киевской Руси с Западом и Востоком. Облик русской культурной личности. Основные черты культуры и быта данного периода.

Изменение условий развития культуры, основные черты культуры Московского царства. Трансформация русской культурной личности. Проблема «русского ренессанса»: аргументы за и против. Образ жизни русского человека в XIV - XVII веках.

Тенденции развития российской культуры в XVII столетии. Реформы Петра I с точки зрения культуры, их оценка. Изменения в быте и культуре русского человека в XVIII столетии. Общая оценка российской культуры в XVIII столетии.

Проблема особенности XIX столетия для культурного развития России, «золотой век» литературы и искусства. Культура и быт в первой половине XIX века. Динамика культуры во второй половине XIX столетия. Особенности существования русской культуры на рубеже XIX-XX столетия.

Динамика условий развития культуры России в XX столетии, особенности советского и постсоветского этапа ее развития. Кризис культурной идентичности на рубеже тысячелетий. Облик русской культурной личности, проблема модернизации национального самосознания. Пути выхода из культурного кризиса. Роль российской культуры в мировой культуре.

1.1.5. Политология

Целями освоения дисциплины является: ознакомить с основными теориями и концепциями современной политической науки; способствовать получению прочных систематических знаний по политологии, формированию политической культуры, выработке сознательной нравственной жизненной позиции; введение в область социально-политических проблем, связанных с областью будущей профессиональной деятельности.

Дисциплина относится к гуманитарному, социальному и экономическому циклу (вариативная часть). На изучение дисциплины отводится 72 часа, 2 зачетные единицы. Форма итогового контроля – зачет – 2 семестр.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- основные проблемы политологии;
- этапы становления и развития политической мысли;
- основные теории и методы политологии, законы и закономерности политического развития;
- сущность, формы, основания (источники), ресурсы, механизм осуществления власти;
- эффективность власти, проблему легальности и легитимности власти;
- тенденции формирования и функционирования политической системы и политических институтов;
- сущность государства как института политической системы, формы государственного устройства и правления, типы политического режима;
- основные положения теорий правового, социального государства и гражданского общества;
- сущность партий и партийных систем, лоббизма как латентной политической силы;
- особенности современного избирательного процесса;
- роль основных субъектов политической власти – правящих элит и политического лидерства;
- закономерности современного мирового политического процесса.

Уметь:

- осмысливать политические процессы, события и явления в России и за ее пределами;
- формировать и аргументированно отстаивать собственную позицию по различным социально-политическим проблемам;
- применять полученные знания для развития личностных и профессиональных качеств специалиста;
- занимать активную гражданскую позицию.

Владеть:

- пользоваться информационными технологиями для поиска необходимой политологической информации;
- политической культурой, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения.

Содержание дисциплины:

Политология как наука. Предмет, методы и функции политологии. Прикладная политология и ее цели. Политическое прогнозирование. Понятие и сущность политики. Социальные функции политики.

История развития политической мысли. Становление и развитие западноевропейской и американской политической мысли. Российская политическая традиция: истоки, социокультурные основания, историческая динамика. Современные политические теории и политологические школы.

Политическая система общества и ее институты. Политическая власть и механизмы ее функционирования. Политические элиты и лидерство. Политическая система общества и политические режимы. Понятие государства как главного института политической системы. Правовое государство и гражданское общество. Политические партии и партийные системы. Политические идеологии современности. Избирательные системы современности. Избирательное право, избирательный процесс, избирательная кампания.

Политически процессы и политическая деятельность. Политический процесс и политическое развитие. Политическая культура и политическая социализация. Политические конфликты и способы их разрешения.

Мировая политика и международные отношения. Система международных отношений. Мировая политика и геополитика. Глобализация.

1.1.6. Правоведение

Цель дисциплины: овладение знаниями в области права, выработка позитивного отношения к нему, рассмотрение права как социальной реальности, созданной человеческой цивилизацией и наполненной идеями гуманизма, добра и справедливости

Дисциплина относится к гуманитарному, социальному и экономическому циклу (вариативная часть). На изучение дисциплины отводится 72 часа, 2 зачетные единицы. Форма итогового контроля – зачет – 2 семестр.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- понятие, предмет и задачи дисциплины, основы теории государства и права;
- место права в системе социального регулирования. соотношение права и

иных социальных норм (норм морали, обычаев, религиозных и корпоративных норм);

- функции права и сферы его применения;
- правовые системы современности (англосаксонская, романо-германская, религиозная и др.).

Уметь:

- использовать полученные знания в области семейного, гражданского и уголовного права.

Содержание дисциплины:

Понятие, сущность и социальное значение государства и права: происхождение права и государства; социальное назначение, функции и формы государства, правоохранительные органы и их роль в укреплении государства; понятие и признаки правового государства.

Нормы права и правовые отношения: понятие и структура норм права; виды норм права; правоотношение: понятие, виды, состав.

Правонарушение и юридическая ответственность: проблемы правомерного поведения;

Понятие, признаки и виды правонарушений; особенности юридической ответственности.

1.1.7. Логика

Цель дисциплины - научить логично мыслить на основе сознательного применения законов и форм мышления, способствовать выработке умения грамотно формулировать свои мысли, аргументировано обосновывать высказанное утверждение.

Дисциплина относится к гуманитарному, социальному и экономическому циклу. На изучение дисциплины отводится 72 часа, 2 зачетные единицы. Форма итогового контроля – зачет –3 семестр.

В результате изучения дисциплины обучаемый должен:

Знать:

- процесс познания как процесс отражения действительности в сознании человека;
- основные логические формы;
- основные черты правильного мышления;
- сущность основных логических законов.

Уметь:

- различать формы мышления;

- соблюдать требования законов логики;
- записывать высказывания с использованием логической символики;
- доказывать истинность формулы высказываний;
- применять основные логические законы на практике.

Владеть:

- культурой критического мышления;
- способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения;
- навыками аргументации, ведения дискуссии;
- методами установления причинных связей, методами индукции, дедукции, аналогии.

Содержание дисциплины:

Логика как наука о получении достоверного выводного знания. Предмет логики. Логика формальная, математическая (символическая), диалектическая.

Логическая форма - понятие. Отношения между понятиями. Логические операции с понятиями.

Суждение. Простые суждения. Сложные суждения.

Умозаключение. Общая характеристика умозаключений. Дедуктивные умозаключения. Недедуктивные умозаключения.

Основные законы логики.

1.1.8. Социология

Целями изучения дисциплины является получение:

- представлений об обществе, его социально-типической картине, структуре и функциях;
- знаний законов и закономерностей общественного развития, тенденций формирования и функционирования социальных систем и институтов;
- умений видеть и выделять закономерности на основе обобщения полученной информации;
- опыта использования, применения полученных знаний в дальнейшей исследовательской деятельности и в повседневной жизни в рамках современного социума.

Дисциплина относится к гуманитарному, социальному и экономическому циклу (вариативная часть). На изучение дисциплины отводится 72 часа, 2 зачетные единицы. Форма итогового контроля – зачет – 3 семестр.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- основные этапы становления социологии как науки;
- школы и направления современной социологической мысли;
- основные методики проведения социологического исследования;
- исторические признаки и типы общества;
- основные стратификационные модели общества;
- основные положения конфликтологии;
- основы социологического подхода в изучении культуры.

Уметь:

- работать с различными источниками информации;
- составлять программу социологического исследования;
- формулировать вопросы для составления анкеты;
- формировать репрезентативную выборку;
- анализировать основные тенденции современных социальных процессов;
- выявлять статусные характеристики личности;
- определять типы и виды социальных конфликтов;
- анализировать социальные процессы внутри социокультурных организмов;
- занимать активную гражданскую позицию;

Владеть:

- навыками сравнительного анализа;
- понятийным аппаратом социологии;
- навыками проведения социологических исследований;
- навыками обработки социологических данных;
- навыками анализа социальных отношений и процессов;
- навыками работы с первоисточниками;
- навыками отбора, анализа и обобщения информации для подготовки письменных работ и устных докладов по курсу социологии;
- техникой создания презентаций в программе Power Point по социологической тематике - социальные характеристики и черты личности.

Содержание дисциплины:

Социология как наука. Предмет, методы и функции социологии. Структура социологического знания. Макросоциология и микросоциология. Место социологии в системе общественных наук.

Становление и основные этапы развития социологической мысли. Западноевропейская и американская традиции в развитии социологической мысли XIX-XX вв. Развитие социологии в России. Особенности современного этапа в развитии социологии.

Общество как система. Общество: понятия, признаки. Исторические типы обществ. Общество и социальные институты. Понятие социального института: роль, функции. Социальный прогресс и регресс.

Социальная структура. Социальная структура общества: понятие и ее основные элементы. Социальные группы как объект социологического анализа. Теория социальной стратификации. Сущность социальной мобильности типы.

Социология личности. Понятие личности. Структура личности в социологии. Основные теории личности. Социальные роли и статусы личности. Социализация личности, ее формы. Девиантное поведение личности. Природа девиации.

Социология культуры. Понятие культуры в социологии. Культура как объект социального познания. Функции культуры в обществе. Типы и виды культуры. Основные задачи социологических исследований культуры. Проблемы культуры современного общества. Кризис культуры. Изменение культуры ценностей и постмодернизм. Информационная культура.

Социология конфликта. Конфликт как социальное явление. Сущность конфликта. Основные направления исследования социальных конфликтов в современной конфликтологии. Типология социальных конфликтов. Роль социальных конфликтов в общественном развитии. Динамика социальных конфликтов. Основные стадии развития и способы разрешения конфликта. Управление конфликтом.

Социологическое исследование. Конкретное социологическое исследование как инструмент познания социальной действительности. Понятие и виды социологического исследования. Основные этапы социологического исследования. Методические рекомендации по организации и проведению социологического исследования.

Аннотации дисциплин базовой части математического и естественно-научного цикла учебного плана

2.1.1. Математический анализ

Целью изучения дисциплины является усвоение студентами теоретических основ математического анализа, составляющих фундамент ряда математических дисциплин и дисциплин прикладного характера.

Дисциплина «Математический анализ» относится к математическому и естественнонаучному циклу дисциплин (базовой части). На изучение дисциплины отводится 144 часа, 4 зачетные единицы. Форма итогового

контроля – экзамен – 1 семестр.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основные понятия, определения, математические модели и методы математического анализа, принципы использования языка, средств, методов и моделей математического анализа;

Уметь:

- решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений;

- использовать математический язык и математическую символику при построении организационно-управленческих моделей;

Владеть:

- основными практическими приемами решения типовых задач, арсеналом методов математического анализа, который необходим для формирования соответствующих компетенций.

Содержание дисциплины:

Множества и операции над ними. Логические операции. Элементарные функции и их графики. Предел последовательности и предел функции. Непрерывность функции. Бесконечно малые, бесконечно большие и эквивалентные функции. Комплексные числа.

Производная и дифференциал функции одной переменной. Правила и формулы дифференцирования функции одной переменной. Производные и дифференциалы высших порядков. Применение производной и дифференциала функции одной переменной. Частные производные и полный дифференциал функций нескольких переменных. Формула Тейлора. Производная функции по направлению и градиент функции. Неопределённый интеграл и методы интегрирования. Определённый интеграл: свойства и его применения. Несобственные интегралы. Дифференциальные уравнения. Числовые и степенные ряды.

2.1.2 Линейная алгебра

Целью дисциплины является создание общей фундаментальной базы, позволяющей студенту овладеть математикой как рабочим инструментом анализа и исследования математических моделей, а также формирование у будущих специалистов твердых теоретических знаний, позволяющих успешно изучать в дальнейшем специальные дисциплины, строить и исследовать математические модели экономических и управленческих задач.

Дисциплина относится к математическому и естественнонаучному циклу дисциплин (базовой части). На изучение дисциплины отводится 144 часа, 4 зачетные единицы. Форма итогового контроля – экзамен – 1 семестр.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- основные понятия и инструменты алгебры и геометрии; основные математические модели принятия решений;

Уметь:

- решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений;

- использовать математический язык и математическую символику при построении организационно-управленческих моделей;

Владеть:

- математическими методами решения типовых организационно-управленческих задач.

Содержание дисциплины:

Элементы аналитической геометрии на прямой, плоскости и в трехмерном пространстве.

Матрицы. Действия с матрицами. Определители квадратных матриц. Ранг матрицы.

Системы линейных алгебраических уравнений.

Системы векторов. N – мерное линейное векторное пространство.

Линейные операторы. Собственные векторы линейных операторов. Эвклидово пространство.

Комплексные числа и многочлены.

Квадратичные формы.

Системы линейных неравенств. Линейные задачи оптимизации.

2.1.3. Теория вероятностей и математическая статистика

Целью изучения дисциплины является создание общей фундаментальной базы, позволяющей студенту овладеть теорией вероятности и математической статистикой; формирование у будущих специалистов твердых теоретических знаний, позволяющих успешно изучать в дальнейшем специальные дисциплины, строить и исследовать математические модели экономических и управленческих задач.

Дисциплина относится к математическому и естественнонаучному циклу дисциплин (базовой части). На изучение дисциплины отводится 252

часа, 7 зачетных единицы, 2 семестра. Форма итогового контроля – зачет – 2 семестр, экзамен – 3 семестр.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основные понятия, определения, математические модели и методы теории вероятностей и математической статистики.

Уметь:

- решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений;

- использовать основные методы теоретико-вероятностных исследований при построении организационно-управленческих моделей;

Владеть:

- основными практическими приемами решения типовых организационно-управленческих задач, в том числе с использованием пакета Microsoft Excel.

Содержание дисциплины:

1 семестр

Модуль 1. Случайные события.

Элементы комбинаторики. Алгебра событий Определение вероятности Теоремы сложения и умножения вероятностей. Полная вероятность. Формула Байеса. Повторные независимые испытания.

Модуль 2. Случайные величины.

Дискретные случайные величины и операции над ними; функция распределения и числовые характеристики дискретных случайных величин. Законы распределения дискретных случайных величин. Непрерывные случайные величины; функция распределения и числовые характеристики непрерывных случайных величин. Законы распределения непрерывных случайных величин. Закон больших чисел.

2 семестр

Модуль 1. Анализ вариационных рядов.

Статистическое распределение выборки. Задачи математической статистики. Генеральная и выборочная совокупность. Дискретный и интервальный вариационный ряды. Статистическая функция распределения. Полигон и гистограмма. Числовые характеристики вариационных рядов.

Точечные и интервальные оценки параметров законов распределения. Точечные оценки и их свойства. Методы построения точечных оценок. Интервальное оценивание.

Проверка статистических гипотез. Проверка гипотез о числовых

значениях параметров законов распределения. Проверка гипотезы о виде закона распределения генеральной совокупности.

Модуль 2. Анализ и построение зависимостей.

Дисперсионный анализ. Корреляционный и регрессионный анализ.

Модуль 3. Основы эконометрики.

Статистический анализ экономических временных рядов.

2.1.4. Статистика

Цель освоения дисциплины - овладение студентами статистической методологией и ее применением при исследовании социально-экономических процессов, протекающих на предприятиях, на уровне видов экономической деятельности и в национальной экономике в целом.

Дисциплина относится к математическому и естественнонаучному циклу дисциплин (базовой части). На изучение дисциплины отводится 180 часов, 5 зачетных единицы, 1 семестр. Форма итогового контроля – экзамен – 4 семестр.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать: основные понятия математической и социально-экономической статистики;

Уметь: обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные;

Владеть: статистическими методами решения типовых организационно-управленческих задач.

Содержание дисциплины:

Общие основы статистической науки. Статистика как наука. Предмет и метод статистики. Задачи и принципы организации государственной статистики в РФ.

Методы сбора, обработки, анализа и наглядного представления статистической информации. Статистическое наблюдение. Сводка и группировка статистических данных. Способы наглядного представления статистических данных.

Способы расчета статистических показателей, характеризующих социальные и экономические явления. Средние величины. Показатели вариации и статистические ряды распределения. Ряды динамики. Выборочное наблюдение. Статистический анализ связей. Индексы и индексный метод.

Статистика национального богатства. Концепция национального богатства и оценка элементов национального богатства. Статистика

основных фондов и материальных оборотных средств.

Статистика организаций. Статистика производства и реализации продукции. Статистика численности работников и использования рабочего времени. Статистика финансовой деятельности организаций. Статистика населения и статистика труда. Статистика населения. Статистика рынка труда.

Статистика макроэкономических показателей. Система национальных счетов и ее использование в статистике. Валовой национальный продукт и методы расчета валового внутреннего продукта.

Аннотации дисциплин базовой части профессионального цикла учебного плана

3.1.1. Основы теории управления

Цель освоения дисциплины - формирование основополагающих знаний, умений, навыков и компетенций у студентов в области выбранного профиля подготовки.

Дисциплина относится к базовой части профессионального цикла. На изучение дисциплины отводится 144 часа, 4 зачетные единицы, 1 семестр. Форма итогового контроля – экзамен – 2 семестр.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: законы и проблемы развития современного общества, роль управления в его развитии.

Уметь: обобщать свой собственный опыт и опыт окружающего социума и делать обоснованные выводы на его основе, а также определять возможные пути решения проблем развития современного общества.

Владеть: базовыми количественными и качественными методами исследования окружающей действительности и обработки полученной информации.

Содержание дисциплины:

Сущность управления, его структура и основные характеристики. Теория управления. Институциональный характер управления. Деятельностный подход к управлению. Основные компоненты управленческой деятельности. Функциональные основы теории управления. Управление и менеджмент, управление и руководство. Тенденции развития современного управления. Проблемы менеджмента в условиях перехода к рыночным отношениям. Цели и целеполагание в управлении. Ресурсы

управления.

Теория управления как научная и учебная дисциплина. Объект и предмет теории управления. Основные категории (понятия) теории управления. Методологические основы теории управления. Междисциплинарный, комплексный характер теории управления. Цели и функции теории управления. Современное состояние теории управления. Теория управления как учебная дисциплина. Предмет и задачи курса «Теория управления».

Эволюция концепций и теорий управления. Взаимосвязь развития общества и теории управления. Формирование систем управления и развитие управленческих взглядов в средние века. Возникновение и развитие либерально-демократической школы управления. Основные школы управления. Развитие отечественной управленческой мысли. Основные тенденции современного этапа развития науки управления.

Системный, синергетический, ситуационный и деятельностный подходы в управлении. Система и системность. Социальные системы: признаки, особенности, многообразие. Социальные системы как объект управления. Системный подход. Системный подход и системное мышление. Особенности эволюции отношений в системах управления на современном этапе развития общества. Возникновение синергетики (общей теории самоорганизации) в ответ на усложнение систем, ускорение процессов изменений, движения информации. Представление о системах в контексте синергетики. Понятия «незамкнутость», «неравновесность», «динамическая иерархичность», их интерпретация в теории управления. Парадигма «несилового» управления. Концепция направляющей поддержки процессов самоорганизации. Управление по слабым сигналам. Коммуникативный контроль. Ситуационный подход в процессе управления: его особенности. Деятельность как всеобщее свойство материи. Деятельность и развитие. Деятельность как основа и предпосылка управления. Управление деятельностью и проблема самоорганизации. Самоорганизация как составная часть самоуправления. Дезорганизация.

Процесс управления. Управление как информационно-коммуникативный процесс. Информация и коммуникация – связующие процессы управления. Коммуникационный процесс: сущность, цели, этапы. Управление коммуникациями. Информационное обеспечение управления. Процесс и механизм управления: понятие процесса управления. Типология процессов управления.

Принципы, методы и законы управления. Понятие системы управления. Модели систем управления. Методы управления как компонент механизма управления. Общенаучные методы теории управления. Методы

управленческого воздействия. Методы решения управленческих проблем и реализации функций менеджмента. Субъективная природа принципов управления, механизм их проявления и использования. Принципы управления А. Файоля. Кибернетические принципы управления. Общие принципы управления: системности, научности, дополнительности, эволюционизма, оптимальности, состоятельности. Организационно-технологические принципы управления. Частные принципы управления. Принципы Л. Питера и его следствия. Производные принципа Л. Питера. Закономерности и принципы управления: субъективные и объективные факторы в управлении. Закономерности управления. Классификация принципов управления. Модель как схема системы управления. Классификация моделей управления. Базовые модели управления: жесткая, мягкая, комбинированная. Характеристики американской модели управления. Основные особенности японской модели управления. Формирование российской модели управления: традиционные черты и современные тенденции. Система управления

Управленческие отношения. Управленческий цикл: функции управления и их взаимосвязь. Организационные формы и структуры. Управленческие отношения как взаимодействия в процессе управленческой деятельности. Основные характеристики управленческих отношений: объективность, системность, сознательность. Структура управленческих отношений. Лидерство и стиль управления. Групповая динамика и конфликты. Общие и специализированные функции управления. Организационные формы и структуры управления. Организационные изменения и развитие. Управление функционированием и управление развитием.

Разработка и принятие управленческих решений. Понятие управленческого решения, сущность, признаки и характерные особенности. Основополагающие элементы деятельности, условия и критерии принятия решений. Решения в процессе управления.

Власть и управление. Особенности государственного и муниципального управления. Централизация и децентрализация управления. Отношения власти в системе управления. Сущность и особенности государственного управления. Государственная власть, государственное управление и государственная служба. Местное самоуправление как специфический вид управления.

Управление персоналом. Эффективность управления. Управление качеством. Эволюция подходов к управлению людьми. Кадровая политика организации. Структура кадровой политики, ее уровни и виды. Основы

кадровой политики на предприятии. Основные цели и задачи управления персоналом. Структурные компоненты эффективности управления. Методологические подходы к оценке эффективности управления. Экономическая и социальная эффективность управления. Управление качеством и качество управления. Мотивация деятельности в управлении.

3.1.2. Маркетинг персонала

Цель освоения дисциплины - формирование основополагающих знаний, умений, навыков и компетенций у студентов в области маркетинга по выбранному направлению подготовки.

Дисциплина относится к базовой части профессионального цикла. На изучение дисциплины отводится 144 часа, 4 зачетные единицы, 1 семестр. Форма итогового контроля – экзамен – 4 семестр.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- принципы развития и закономерности функционирования организации;
- теоретические и практические подходы к определению источников обеспечения конкурентного преимущества организации;

Уметь:

- анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и ее персонал;
- оценивать положение организации на рынке труда разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя;
- анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в персонале;

Владеть:

- методами разработки и реализации маркетинговых программ в управлении персоналом.

Содержание дисциплины:

Сущность и содержание маркетинга персонала. Внутренний и внешний маркетинг персонала. Основные составляющие маркетинга персонала. Разработка качественных требований к персоналу; определение количественной и качественной потребности в персонале. Выбор путей покрытия потребности в персонале; деловая оценка персонала. Методологические основы маркетинга персонала. Особенности товара «рабочая сила». Конкурентоспособность товара «рабочая сила». Цена

рабочей силы. Направления установления цены рабочей силы. Методики определения цены на рабочую силу.

Маркетинговые исследования рынка труда. Сущность и основные направления маркетинговых исследований. Выявление и классификация требований к персоналу и к работодателю. Сегментирование рынка труда на основе требований к персоналу и к работодателю. Требования (запросы) к работодателю со стороны различных целевых групп. Имидж организации как работодателя. Прогнозирование процессов на рынке труда. Методологические подходы к оценке эффективности МП. Определение затрат на персонал. Показатели эффективности МП.

Управление маркетингом персонала. Механизм управления маркетингом персонала. Рынок труда. Кадровая политика и управление персоналом. Особенности и принципы управления персоналом современного предприятия. Деятельность современного руководителя. Маркетинг персонала и рабочих мест. Маркетинговая инфраструктура управления персоналом. Подбор персонала. Факторы мотивации и система стимулирования персонала. Оценка и управление эффективностью персонала. Система подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала. Обучение персонала Государственное регулирование маркетинга персонала. Понятие и особенности регулирования внутреннего рынка труда. Государственное регулирование оплаты труда.

Международный маркетинг персонала. Формирование международного рынка труда. Формирование международного рынка труда. Международная миграция рабочей силы и возможные социально-экономические последствия. Конкурентоспособность российской рабочей силы. Сегменты международного рынка труда. Первичный и вторичный рынки труда. Внутренний и внешний рынок труда. Дифференциация международной рабочей силы.

3.1.3. Основы финансового менеджмента

Целью освоения дисциплины является подготовка специалистов, обладающих знаниями теоретических и прикладных методов, используемых этой дисциплиной, знаниями значения финансового менеджмента в системе управления организацией, и обладающих умениями использовать базовые концепции и финансовые инструменты этой дисциплины для решения практических задач.

Дисциплина относится к базовой части профессионального цикла. На изучение дисциплины отводится 144 часа, 4 зачетные единицы, 1 семестр. Форма итогового контроля – экзамен – 8 семестр.

По окончании изучения данной дисциплины студент должен:

Знать:

- методы оценки денежных потоков, связанные с управлением финансами;
- методы оценки риска и доходности финансовых активов;
- управления собственным и оборотным капиталом;
- управления структурой капитала;
- управления движением денежных средств;
- стратегического, долгосрочного и краткосрочного финансового планирования и прогнозирования;

Уметь решать задачи:

- по оценке денежных потоков, связанных с управлением финансами корпораций;
- по управлению собственным и оборотным капиталом корпораций;
- по управлению структурой капитала корпораций;
- по управлению движением денежных средств корпораций
- по выполнению стратегического, долгосрочного и краткосрочного финансового планирования и прогнозирования в корпорациях.

Владеть:

- методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования.

Содержание дисциплины:

Концепции и информационное обеспечение финансового менеджмента. Содержание финансового менеджмента как системы управления организацией: сущность, характеристика. Финансовый механизм, его структура. Концепция управления финансами, обеспечивающего максимизацию рыночной цены организации (предприятия). Внешняя – правовая и налоговая – среда. Информационное обеспечение финансового менеджмента.

Методы оценки финансовых активов. Риск и доходность финансовых активов. Риск и доходность портфельных инвестиций. Базовая модель оценки рыночной стоимости финансовых активов. Оценка рыночной стоимости финансовых вложений. Оценка вложений организации (предприятия) в элементы оборотных средств по методике чистых активов и методике ликвидационной стоимости. Концепции риска и методы его оценки.

Теория цены и структуры капитала. Управление источниками долгосрочного финансирования. Традиционные и новые методы финансирования. Цена и структура капитала. Базовая концепция цены капитала. Цена основных источников капитала. Средневзвешенная цена капитала. Предельная цена капитала. Ливеридж и его роль в финансовом менеджменте. Критический объем продаж. Маржинальная прибыль. Оценка производственного ливериджа. Оценка финансового ливериджа. Основы теории структуры капитала.

Управление движением денежных средств. Управление денежными средствами и их эквивалентами. Традиционные и новые методы краткосрочного финансирования. Управление источниками финансирования оборотного капитала. Косвенные и прямые методы анализа движения денежных средств. Задачи, решаемые с помощью анализа движения денежных средств. Краткосрочное, среднесрочное и долгосрочное планирование наличия и движения денежных средств. Проверка финансовой реализуемости бизнес-плана организации (предприятия). Определение сроков и объемов требуемых заемных средств для реализации бизнес-плана организации (предприятия). Ценные бумаги. Управление портфелем ценных бумаг.

Финансовый менеджмент в условиях инфляции. Принципы оценки изменения товарных цен в условиях инфляции и дефляции. Классификация методов учета и анализа влияния инфляции. Методика переоценки отчетности по колебаниям курсов валют и товарных цен. Методики оценки изменения доходов и расходов организации (предприятия) под влиянием инфляции. Основные проблемы, связанные с управлением финансами в условиях инфляции.

Финансовое планирование и прогнозирование. Стратегическое, долгосрочное и краткосрочное финансовое планирование. Финансовая стратегия. Методы прогнозирования основных финансовых показателей. Бюджетное оперативное планирование фонда оплаты труда, материальных затрат, потребления энергии, амортизации, кредитов и займов, прочих расходов, налоговых платежей. Создание сводного бюджета организации (предприятия). Международные аспекты финансового менеджмента. Оценка финансового положения и перспектив развития организации. Показатели платежеспособности и финансовой устойчивости организации. Методика анализа и планирования финансов.

3.1.4. Основы кадровой политики и кадрового планирования

Целью освоения дисциплины является формирование у студентов необходимого объема знаний и навыков в области управления персоналом в части формирования кадровой политики и кадрового планирования, а также получение возможности применения полученных знаний в таких видах профессиональной деятельности, как управленческая, производственно-технологическая, организационная, научно-исследовательская, коммерческая, планово-экономическая; расширение кругозора, повышение культурно-образовательного и интеллектуального уровня студента.

Дисциплина относится к базовой части профессионального цикла. На изучение дисциплины отводится 72 часа, 2 зачетные единицы, 1 семестр. Форма итогового контроля – зачет – 5 семестр.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- понятие и процесс формирования и реализации стратегии управления персоналом в организации;
- порядок формирования кадровой политики в управлении персоналом организации и её взаимосвязь с государственной кадровой политикой и мероприятиями по социальной защите граждан РФ;
- технологии кадрового планирования (определение потребности в персонале организации, эффективных источников удовлетворения потребностей в персонале, определение плановой численности различных категорий работников, размера фонда оплаты труда, размера поощрительных выплат по программам мотивации, стимулирования и развития персонала; составление плана по труду и социальному развитию персонала организации и др.);

Уметь:

- анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения определения и обеспечения потребности организации в персонале;
- принимать участие в разработке плана осуществления организационных мероприятий при реализации стратегии управления персоналом и оценивать их эффективность;

Владеть:

- методами разработки и реализации стратегий управления персоналом;
- методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
- методами планирования затрат на персонал в соответствии со стратегическими планами организации;- методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.

Содержание дисциплины:

Принципы кадрового планирования, его задачи и содержание. Задачи и содержание кадрового планирования в рыночных условиях. Планирование - ведущая функция управления. Его взаимосвязь с другими функциями управления персоналом. Важнейшие принципы кадрового планирования (подход к предприятию как к открытой системе, гибкость и оптимальность) и способы их реализации. Организация кадрового планирования. Факторы, определяющие степень централизации кадрового планирования. Методическое, информационное, техническое, программное и кадровое обеспечение кадрового планирования.

Виды планирования, их содержание и взаимосвязь. Система планов. Стратегическое, тактическое и оперативное планирование, их содержание и взаимосвязь. Горизонт планирования и определяющие его факторы. Типовая система планов организации в рыночных условиях. Состав планов, их содержание, назначение и взаимосвязь. Задачи и типовая структура сводного тактического плана организации. Содержание отдельных разделов. Исходные данные и порядок разработки. Критерии оценки вариантов плана. Понятие «норма» и «норматив». Классификация норм и нормативов; способы их разработки. Порядок актуализации нормативной базы. Место плана по труду и социальному развитию в сводном тактическом плане.

Методический подход к выбору плановых решений из альтернативных вариантов. Общая методика выбора решений из альтернативных вариантов. Количественная оценка альтернативных вариантов плановых решений на основе классификации задач альтернативного выбора. Классификация расходов, используемая при обосновании управленческих решений. Понятие релевантных (дифференцированных) издержек и релевантных (дифференцированных) поступлений. Примеры выбора рациональных плановых решений из альтернативных вариантов.

Кадровая политика организации. История и современные представления о кадровой политике. Основные направления кадровой политики. Направления реализации кадровой политики. Компетентностный подход в кадровой политике. Кадровый документооборот: значение, требования, роль в реализации кадровой политики.

Кадровое планирование: план по труду и социальному развитию. Содержание плана по труду и заработной плате, его связь со стратегией развития предприятия, взаимосвязи с другими разделами сводного тактического плана. Планирование состава и численности работников. Расчет потребности в средствах на оплату труда. Факторы, ограничивающие размер

фонда оплаты труда в условиях рыночной экономики. Затраты работодателя на персонал. Эффективность кадровых мероприятий.

3.1.5. Управленческий учет и учет персонала

Целью освоения дисциплины является изучение самостоятельного направления учетного процесса, которое обеспечивает информацией, используемой для планирования, управления, контроля и оценки организации в целом, а так же изучение обеспеченности предприятия и его структурных подразделений персоналом по количественным и качественным параметрам.

Дисциплина относится к базовой части профессионального цикла. На изучение дисциплины отводится 108 часов, 3 зачетные единицы, 1 семестр. Форма итогового контроля – экзамен – 5 семестр.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- нормативные положения, регулирующие организацию и методологию бухгалтерского учета, порядок отражения на счетах основных хозяйственных операций;
- принципы и порядок учета затрат и калькулирования;
- себестоимости продукции, состав и технику составления бухгалтерской отчетности;
- состав, взаимосвязь и последовательность применения логико-экономических, экономико-математических и эвристических приемов экономического анализа;

Уметь:

- классифицировать и отражать типовые хозяйственные операции наиболее часто встречающиеся в процессе деятельности коммерческих организаций;
- принимать управленческие решения на основе данных финансового и управленческого учета;
- правильно выбирать источники информации и направления изучения предмета экономического анализа;
- рассчитывать систему показателей хозяйственной деятельности, измерять резервы роста эффективности финансово-хозяйственной деятельности;

Владеть:

- методологическими основами бухгалтерского учета и экономического анализа, как наук;

- понимать сущность и прикладное значение бухгалтерского учета и анализа в условиях совершенствования рыночных отношений;

- иметь представление о современном состоянии, путях и направлениях развития бухгалтерского учета и анализа по материалам российских нормативных документов, отечественных и зарубежных материальных источников а также международных стандартов финансовой отчетности (МСФО).

Содержание дисциплины:

Управленческий учет: объекты исследования, метод и задачи. Характеристика информации, предоставляемой управленческим учетом. Потребители информации в управленческом учете.

Классификация затрат в управленческом учете. Классификация затрат для принятия управленческих решений. Система затрат в управленческом учете в связи с особенностями технологии и организации производства.

Модели формирования затрат в управленческом учете. Организационные модели управленческого учета в странах с развитой рыночной экономикой.

Система счетов бухгалтерского учета в управленческом учете. Автономная и интегрированная варианты систем бухгалтерского и управленческого учетов.

Классификация личного состава предприятия.

Формы первичного учета для учета персонала предприятия. Данные для учета рабочего времени и расчета фонда оплаты труда.

Учет использования рабочего времени персонала предприятия. Табель учета использования рабочего времени, годовые табельные карточки. Поденный учет. Недельный учет. Суммированный учет рабочего времени.

Учет направлений деятельности по управлению персоналом: планирование потребностей в персонале; решение задач обеспечения бизнеса кадрами - подбор, анкетирование и оценка; кадровый учет и анализ кадрового состава; анализ уровня и причин текучести кадров; ведение регламентированного документооборота. Функциональные возможности систем учета персонала: штатное расписание; учет кадров; табельный учет; расчет заработной платы; учет в Пенсионном фонде России; расчет заработной платы исчисление регламентированных законодательством налогов и взносов с фонда оплаты труда; отражение начисленной зарплаты и налогов в затратах предприятия; управление денежными расчетами с персоналом, депонирование; учет кадров и анализа кадрового состава; автоматизация кадрового делопроизводства; планирование потребностей в персонале; обеспечение бизнеса кадрами; управление компетенциями,

обучением, аттестациями работников.

Кадровый учет организации, регистрация работника в регламентированном кадровом учете: прием на работу, служебные перемещения, отпуска и командировки, увольнения; аналитическая отчетность, информационная база: набор общероссийских классификаторов.

Регламентированный кадровый учет: личные данные о работниках как о физических лицах; подразделения и должности работника; служебные телефоны, адреса электронной почты, другая контактная информация, списки работников, коэффициент текучести кадров и среднесписочная численность, движение кадров, статистика кадров, отчеты по отпускам (графики отпусков, использование отпусков и исполнение графика отпусков).

Штатное расписание организаций: список штатных единиц, штатная расстановка, подразделения и должности организаций.

Воинский учет: данные для постановки на учет в военкомате; численность граждан запаса; список граждан, подлежащих постановке на воинский учет; список принятых и уволенных военнообязанных; список юношей 15–16 лет; список для первоначальной постановки юношей на воинский учет; список принятых и уволенных призывников.

Учет использования рабочего времени: поденный учет; недельный учет; суммированный учет.

3.1.6. Основы управления персоналом

Цель изучения дисциплины - сформировать у обучающихся знания о новом механизме управления персоналом организации в условиях рыночной среды, сформировать у них компетенции по осознанию социально-экономической значимости будущей профессии, умению самостоятельно формировать и совершенствовать систему управления персоналом.

Дисциплина относится к базовой части профессионального цикла. На изучение дисциплины отводится 108 часов, 3 зачетные единицы, 1 семестр. Форма итогового контроля – экзамен – 4 семестр.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- внешнюю и внутреннюю среду предприятия или организации, ключевые элементы и оценивать их влияние на предприятие, организацию персонала;
- правовые особенности управления персоналом в России и за рубежом;
- состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности предприятия или организации в персонале;
- методы разработки и реализации программы профессионального

развития персонала и оценивать их эффективность;

- методы разработки и реализации мероприятий по совершенствованию мотивации и стимулированию персонала предприятия или организации;
- различные методы текущей деловой оценки (в т.ч. аттестации) персонала;

Уметь:

- реализовывать основные управленческие функции в сфере управления персоналом;
- разрабатывать и реализовывать стратегии управления персоналом;
- анализировать экономическую и социальную эффективность деятельности подразделений по управлению персоналом;

Владеть:

- современными технологиями управления развитием персоналом;
- современными технологиями управления поведением персонала.

Содержание дисциплин:

Управление персоналом как социальное явление, наука и профессиональная деятельность. Управление и его элементы. Системный подход к управлению организацией в рамках концепции современного менеджмента. Управление персоналом как профессиональная деятельность, его определение и структура. Этапы развития управления персоналом.

Методология и организационные основы управления персоналом. Определение понятия «методология управления персоналом». Концепция управления персоналом. Стратегия управления персоналом. Закономерности и принципы управления персоналом. Категории стратегического управления. Политика и цели организации. Трансформация роли управления человеческими ресурсами и персоналом.

Методы управления персоналом. Психологические (личностные) методы управления персоналом. Социально-психологические методы управления персоналом. Административные методы управления персоналом. Экономические методы управления персоналом. Методы искусства управления. Инновационные и нестандартные методы управления персоналом. Методы стратегического управления кадрами.

Цели и функции системы управления персоналом. Организационная структура системы управления персоналом. Зарубежный опыт формирования систем управления персоналом. Система стратегического управления персоналом. Особенности, специфика и организация управленческого труда в системе управления персоналом.

Трудовые ресурсы в управленческой деятельности. Социально-трудовые отношения в рыночной экономике. Рынок трудовых ресурсов и его

основные понятия. Занятость населения и безработица. Основные характеристики рынка трудовых ресурсов. Государственная система управления трудовыми ресурсами. Персонал как разновидность трудовых ресурсов. Состав, структура и компетенция персонала. Основные подходы к управлению человеческими ресурсами и персоналом.

Основы кадровой политики и кадрового планирования. Понятие и структура кадровой политики. Типы кадровой политики. Основные принципы разработки и осуществления кадровой политики. Научный подход к разработке основных положений кадровой политики и его роль в функционировании организации. Разработка кадровой стратегии. Элитарность и подготовка управленческой элиты. Сущность, виды, содержание и уровни кадрового планирования. Кадровый контролинг и кадровое планирование. Оперативный план работы с персоналом.

Личность руководителя как фактор эффективности управления и формирования коллектива. Модели поведения руководителей, типы руководителей и стили руководства организацией. Лидерство как стиль управления современной организацией. Критерии эффективной управленческой деятельности. Самооценка руководителя как фактор эффективности управления. Трудовой коллектив организации, его сущность, структура и основные этапы формирования. Организаторские способности современного руководителя. Формирование эффективной рабочей команды.

Технология управления наймом персонала. Источники и проблемы найма персонала. Требования к кандидатам на вакантную должность и теория равных возможностей. Японская и американская модели деловой оценки кандидатов. Российская практика деловой оценки кандидатов при приеме на работу. Процесс найма персонала, принципы и процедуры его организации. Методы отбора персонала. Правовые аспекты найма на работу. Права и обязанности персонала. Эффективное распределение обязанностей и делегирование полномочий. Манипуляции с персоналом. Методические подходы к управлению текучестью кадров.

Маркетинг персонала. Факторы формирования технологий маркетинга персонала. Сущность и принципы маркетинга персонала. Информационная функция маркетинга персонала. Коммуникационная функция маркетинга персонала. Виды и уровни маркетинга персонала. Формирование персонал-имиджа организации. Технология организации и проведения маркетинга персонала.

Управление социализацией и профориентацией персонала. Социализация персонала. Профессиональная пригодность. Сущность, цель и задачи профориентации. Виды и формы профессиональной ориентации.

Экономическая эффективность профориентации. Профессиональная переориентация.

Социальная, профессиональная и организационная адаптация. Понятие адаптации, ее структура. Виды и уровни адаптации. Этапы адаптации. Формы и методы адаптации. Факторы, влияющие на социальную, профессиональную и организационную адаптацию персонала. Сущность управленческого воздействия на адаптацию персонала. Разработка эффективной системы адаптации в организации. Технология процесса управления адаптацией. Адаптация и испытательный срок.

Феноменология конфликта в организации. Понятие конфликта. Классификация конфликтов в организации. Структура и функции конфликта. Динамика конфликта. Модели поведения и типы конфликтных личностей.

Управление конфликтами. Понятие управления конфликтом. Технология управления собственным поведением субъектов конфликтного противостояния. Технология управления процессом протекания конфликта. Проблемы разрешения конфликта в практике управления персоналом организации.

Управление высвобождением персонала. Сущность и виды увольнения. Увольнение по собственному желанию. Увольнение по инициативе работодателя. Увольнение по соглашению сторон. Увольнение в порядке перевода. Увольнение вследствие выхода на пенсию.

Организационная и информационно-аналитическая культура как основа управления персоналом. Основные подходы к управлению персоналом и значение организационной культуры. Понятие организационной культуры. Структура организационной культуры. Содержание организационной культуры. Основные типы организационной культуры. Формирование организационной культуры. Поддержание организационной культуры. Изменение организационной культуры. Влияние культуры на организационную эффективность. Управление организационной культурой. Информационная экология и информационно-аналитическая культура.

Показатели численности, состава и движения рабочей силы. Проектирование структуры организации. Значение фактора трудовых ресурсов в производственной деятельности. Анализ обеспеченности кадрами. Оценка потребности в персонале. Списочный и явочный состав работающих. Нормирование труда и расчет оптимальной численности персонала.

Показатели использования трудовых ресурсов. Анализ использования рабочего времени. Структура фонда рабочего времени. Характеристика производительности труда. Фонд оплаты труда, его состав и структура.

Оплата труда персонала. Основы организации оплаты труда. Формы оплаты труда. Системы оплаты и стимулирования труда. Разработка программ стимулирования труда. Зарубежный опыт оплаты труда. Выбор системы оплаты и оценка выполняемой работы. Система вознаграждения. Компенсационные выплаты при сокращении штата.

Планирование и прогнозирование показателей по труду. Организационные факторы совершенствования управления, организации производства и труда персонала. Основные принципы планирования показателей по труду. Система показателей по труду, необходимая организациям для анализа и планирования. Планирование производительности труда. Планирование человеческих ресурсов и потребности в персонале. Прогнозирование потребности в персонале.

Планирование деловой карьеры сотрудников организации. Понятие деловой карьеры, ее виды и структура. Этапы деловой карьеры. Основные модели карьеры. Принципы и подходы к планированию деловой карьеры. Возрастные особенности планирования карьеры. Типичные ошибки при построении карьеры. Управление развитием профессиональной карьеры. Карьера менеджера.

Управление кадровым резервом и нововведениями в кадровой работе. Структура, принципы и порядок формирования кадрового резерва. Типы кадрового резерва. Этапы формирования кадрового резерва. Планирование численности кадрового резерва. Показатели оценки эффективности работы с кадровым резервом. Контроль за работой с кадровым резервом. Ротация кадров, ее роль в системе управления персоналом. Виды и основные принципы организации работы по перемещению кадров в организации. Управление нововведениями в кадровой работе.

Профессиональное обучение, подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала. Основные блоки профессионального обучения персонала. Внутрифирменное обучение. Формы и методы обучения. Профессиональная подготовка и переподготовка, послевузовское дополнительное образование. Повышение квалификации. Программа повышения квалификации.

Управление мотивацией и стимулированием трудового поведения. Теория поведения личности в организации. Трудовое поведение, мотивы и стимулы. Понятие мотива и классификация мотивов. Базовые принципы построения системы трудовой мотивации. Этапы развития систем мотивации. Отличительные особенности систем мотиваций персонала российских и зарубежных организаций. Мотивационные модели зарубежных стран, их сущность и содержание. Преимущества и недостатки действующих

мотивационных моделей в управлении персоналом. Применение мотивационных моделей. Многоуровневая система мотивации и стимулирования труда персонала.

Сбор, изучение, анализ и систематизация информации о деятельности управленческого персонала. Единство функционального и стоимостного подходов к анализу эффективности управления персоналом.

Оценка результатов деятельности персонала организации. Анализ и описание работы и рабочего места. Учет и анализ затрат на рабочую силу. Эффективность управления персоналом и ее взаимосвязь с эффективностью функционирования организации. Показатели результативности работы организации, отдельного подразделения. Показатели результативности работы отдельного сотрудника. Понятие оценки кадров, ее специфика и виды. Система оценки кадров, ее основные критерии и принципы. Методы, методики и процедуры оценки. Аттестация кадров как вид оценки и инструмент управления организацией. Организация проведения аттестации.

Разработка проекта повышения эффективности деятельности персонала. Определение путей совершенствования деятельности управленческого персонала. Разработка проекта повышения эффективности деятельности управленческого персонала. Внедрение проекта повышения эффективности деятельности управленческого персонала.

Правовое обеспечение системы управления персоналом. Локальные нормативные акты в системе обеспечения эффективности управления персоналом. Кадровое обеспечение системы управления персоналом. Должностные инструкции как часть кадрового документооборота. Методика составления и применения примерной номенклатуры дел. Информационно-аналитическое обеспечение как средство повышения эффективности управления персоналом. Автоматизированные информационные технологии управления персоналом. Техническое обеспечение системы управления персоналом. Направления совершенствования системы управления персоналом.

3.1.7. Трудовое право

Цель изучения дисциплины состоит в формировании у студентов необходимого уровня правосознания и выработки умений и навыков квалифицированного применения норм трудового права в конкретной ситуации.

Дисциплина относится к базовой части профессионального цикла. На изучение дисциплины отводится 144 часа, 4 зачетные единицы, 1 семестр. Форма итогового контроля – экзамен – 2 семестр.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- законодательную базу Российской Федерации в области трудовых отношений;

Уметь:

- применять на практике нормы законодательства о труде.

Владеть навыками:

- самостоятельной работы с законодательной базой;

- правоприменительной практики;

- нормотворчества при составлении локальных нормативных актов и иных документов, регулирующих условия труда;

- владения лексиконом трудового права;

- пользования знаниями трудового права как механизмом защиты прав и законных интересов работников и работодателей.

Содержание дисциплины:

Понятие и особенности предмета трудового права. Система трудового права, институты и сфера действия трудового права, соотношение с другими отраслями российского права. Трудовые отношения: понятие, стороны, основания возникновения, специфические черты.

Принципы и источники трудового права: понятие и классификация принципов. Значение общеправовых принципов для правового регулирования трудовых отношений. Понятие и виды источников трудового права, роль общепризнанных принципов и норм международного права и международных договоров в правовой системе Российской Федерации. Локальные нормативные акты как источники трудового права.

Субъекты трудового права. Работники как субъекты трудового права. Понятие и виды работодателей, права и обязанности работодателя; представители работников и их виды. Основные функции, права, обязанности, ответственность и гарантии деятельности профсоюзов. Органы социального партнерства и их роль в договорном регулировании трудовых отношений, формировании и реализации государственной политики в сфере труда. Понятие и виды представителей работодателей. Органы надзора и контроля за соблюдением актов, содержащих нормы трудового права. Органы и лица, рассматривающие индивидуальные и коллективные трудовые споры.

Социальное партнерство: понятие и значение социального партнерства в

сфере труда, стороны, основные принципы, система и формы социального партнерства, органы социального партнерства. Предмет и порядок ведения коллективных переговоров, урегулирования разногласий. Понятие и содержание коллективного договора, порядок разработки, заключения, изменения и дополнения коллективного договора.

Трудовой договор. Понятие и стороны трудового договора, содержание трудового договора, виды трудовых договоров, особенности трудовых договоров с отдельными категориями работников, гарантии при заключении трудового договора. Общие основания прекращения трудового договора, общий порядок оформления прекращения трудового договора, особенности прекращения срочного трудового договора. Общие основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора. Последствия незаконных увольнений.

Рабочее время, время отдыха. Понятие и виды рабочего времени, нормальная продолжительность рабочего времени, нормированный и ненормированный рабочий день. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени; режим и порядок учета рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха, виды перерывов в течение рабочего дня (смены) и их значение, виды отпусков.

Оплата труда. Составные части заработной платы и ее отличие от вознаграждения по гражданско-правовым договорам, системы и формы оплаты труда, правила выплаты заработной платы, ограничение случаев и размеров удержаний из заработной платы, оплата труда в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, оплата труда при невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей, при изготовлении продукции, оказавшейся браком, порядок оплаты времени простоя.

Дисциплина труда. Правила внутреннего трудового распорядка, их содержание и порядок утверждения; основание привлечения к дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарных взысканий, порядок их применения, снятия и обжалования. Условия наступления материальной ответственности стороны трудового договора.

Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников. Основания и порядок установления особенностей регулирования труда. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными

обязанностями. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации.

Трудовые споры. Виды трудовых споров. Понятие индивидуального трудового спора, его предмет и субъекты, органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров и их компетенция. Понятие коллективного трудового спора, его предмет и стороны, порядок разрешения коллективного трудового спора. Понятие забастовки, порядок объявления и проведения забастовки. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.

3.1.8. Организационное поведение и организационная культура

Цели освоения дисциплины - овладение методами и приемами управления поведением личностью и группы в организации, а также умение прогнозировать собственное поведение в различных ситуациях, возможности профессионального продвижения или более высокого вознаграждения для повышения эффективности деятельности организации.

Дисциплина относится к базовой части профессионального цикла. На изучение дисциплины отводится 144 часа, 4 зачетные единицы, 1 семестр. Форма итогового контроля – экзамен – 3 семестр.

Изучение дисциплины базируется на компетенциях, приобретенных при изучении дисциплин Психология, Социология, Основы теории управления, Основы управления персоналом, Управление персоналом организации, Конфликтология, Организационная культура, Этика деловых отношений, Психология профессиональной деятельности, Социология и психология управления.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- основы управления поведением персонала (теории поведения личности в организации, теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности);

- причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации;

- основные элементы организации и их влияние на поведение человека в организации;

- методы, обеспечивающие лучшее понимание человека в организации;

- подходы к проектированию работы и проектированию организации в

целом с учетом влияния складывающейся ситуации на поведение человека в организации;

Уметь:

- применять методы управления поведением и изменения поведения, а также мотивации деятельности;
- определять влияние организационных процессов на эффективность организации;
- применять изученные теоретические концепции и модели в работе организации;

Владеть:

- навыками анализа деловых ситуаций в сфере организационного поведения, выявления и формулирования проблем, разработки альтернатив;
- навыками принятия решений в области организационного поведения и разработки плана их практической реализации;
- современными технологиями управлением поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности; формирования и поддержания морально-психологического климата в организации).

Содержание дисциплины:

Теории поведения человека в организации. Понятие организационного поведения. Уровни анализа организационного поведения. Методологические особенности организационного поведения. Интерпретация организационного поведения в категориях механического детерминизма. Использование в теории организационного поведения основных положений гештальтпсихологии, фрейдизма и неопрейдизма. Развитие теорий организационного поведения в системе менеджмента. Модели организационного поведения. Азбука теорий X, Y и Z. Системное описание организационного поведения человека. Понятие о социальном обмене, его формах, масштабах и структуре. Социальное сравнение как основной фактор организационного поведения.

Личность как объект организационного поведения (индивидуальное поведение). Роль личности в организационном поведении. Индивидуальные различия и их влияние на эффективность профессиональной деятельности. Взаимосвязь демографических характеристик с эффективностью и производительностью труда, текучестью кадров, абсентеизмом, удовлетворенностью работой и организационной приверженностью. Установки: удовлетворенность трудом, вовлеченность в процесс труда, лояльность. Процесс восприятия и оценки. Фундаментальная ошибка атрибуции. Свойства личности: темперамент, характер, комфортность-

агрессивность. Пять основных факторов личности (модель «Большая пятерка»): экстраверсия, согласие, открытость и сознательность.

Мотивация как основа результативности функционирования и развития коммерческой организации. Понятие мотивации. Соотношение понятий «мотивация» и «стимулирование трудовой деятельности». Метод «кнута и пряника» и ограниченность его применения в современных условиях для регулирования организационного поведения. Основные направления эволюции современных теорий мотивации. Теории содержания мотивации: иерархия потребностей по А. Маслоу; модель ERG К. Альдерфера; двухфакторная модель Ф. Герцберга; теория приобретенных потребностей Д. Мак-Келланда. Общие стороны и принципиальные различия содержательных теорий мотивации. Процессуальные теории мотивации: теория подкрепления Б. Скиннера; теория постановки целей; теория ожидания В. Врума; теория справедливости С. Адамса; комплексная теория мотивации Л. Портера и Э. Лоулера. Направления совершенствования рабочей мотивации. Практика применения идей и теорий мотивации: система компенсаций, участие в прибылях, гибкие формы вознаграждения, гибкое рабочее время, ротация кадров, обогащение содержания работы. Особенности использования теорий мотивации в российских условиях.

Формирование группового поведения в организации. Лидерство в организации. Общая характеристика группы. Классификация групп. Причины образования неформальных групп и их общие характеристики: численность, сплоченность, ролевые функции, неформальные лидеры, их роль в поведении групп и основные признаки. Трансформация поведения личности под влиянием неформальных структур. Групповая сплоченность. Условия эффективной командной работы. Потенциал группы и результативность групповой деятельности. Понятие лидерства и его отличие от руководства. Теории личностных качеств лидера. Общая характеристика поведенческих теорий лидерства. Авторитарное и демократическое руководство. Особенности либерального стиля руководства. Континуум стилей руководства Р. Лайкерта. Сравнительная характеристика эффективности применения стилей лидерства: эксплуататорско-авторитарного, благосклонно-авторитарного, консультативно-демократического и основанного на участии. Понятие об управленческой решетке Р. Блейка и Дж. Мутона. Общая характеристика ситуационных теорий лидерства. Модель руководства Ф. Фидлера. Правила изменения стиля руководства в зависимости от характера текущей управленческой ситуации. Ситуационная модель лидерства Т. Митчела и Р. Хауса, эффективность ее применения в практике менеджмента. Теория жизненного

цикла П. Херси и К. Бланшара и ее графическая интерпретация. Характеристика модели принятия решений руководителем В. Врума и Ф. Йеттона. Современные теории лидерства: транзакционное, трансформационное и харизматическое лидерство. «Заменители» лидерства. Власть в организации. Формы власти (основанная на принуждении, на вознаграждении, на экспертных знаниях, на власти примера, законная власть).

Коммуникативное поведение в организации. Дефиниция понятия «коммуникация». Функции коммуникаций. Двухсторонний коммуникационный процесс и его основные элементы. Коммуникативные барьеры и пути их преодоления. Виды коммуникаций. Коммуникационные сети и коммуникативные стили. Эффективность межличностных коммуникаций: стиль общения и умение слушать. Виды, законы и принципы общения.

Управление конфликтами и стрессами. Понятие о конфликтах и их классификация. Причины конфликтов. Неконструктивные конфликты и их дисфункциональные последствия. Четыре типа продуктивных конфликтов: внутриличностный, межличностный, личностно-групповой и межгрупповой. Методы управления конфликтами. Переговоры. Влияние конфликта на организационное поведение. Стресс. Причины возникновения стрессов. Классификация организационных факторов стресса. Способы элиминирования организационных факторов стресса: со стороны подчиненного и руководителя. Психосоматические последствия стресса. Классификация эмоциональных форм проявления стресса. Особенности управления организационным поведением в стрессовой деятельности.

Управление поведением организации. Поведенческий маркетинг. Организация: цели, принципы анализа поведения. Формализованные и персонифицированные отношения. Организационная культура: функции и основные элементы. Анализ понятий «поведенческий маркетинг» и «клиентурный тип поведения» персонала. Основные характеристики маркетинговой поведенческой среды. Три типа поведенческой ориентации руководителя: сбытовая, конъюнктурная и маркетинговая.

Управление нововведениями в организации. Планирование персонального развития. Изменения и их объективная необходимость в менеджменте. Источники и виды организационных изменений. Положительные и отрицательные стороны нововведений в управлении организационным поведением персонала. Основные объекты изменений. Управление организационными изменениями. Этапы процесса изменений.

Осуществление изменений. Реакции на изменения. Сопротивление. Причины сопротивления изменениям и принципы их преодоления. Понятие о концепции персонального развития. Значение персонального развития для организации. Основные этапы планирования персонального развития. Принципы управления деловой карьерой.

Организационное поведение в системе международного бизнеса. Национальные культуры и организационное поведение. Параметры межкультурных различий по Э. Хофстейду. Этнические стереотипы и их использование в управлении организационным поведением. Производительность труда и культурные возможности. Коммуникации между представителями различных культур.

Принципы и методы формирования организационной культуры. Принципы и методы формирования и поддержания организационной культуры. Этапы формирования организационной культуры. Модель процесса формирования организационной культуры. Методы поддержания организационной культуры.

Влияние организационной культуры на организационную эффективность. Условия прибыльности и преуспевания организации. Управление организационными изменениями. Взаимосвязь культуры и стратегии организации. Принципы организационных изменений. Методы изменения культуры. Модель управления изменениями И. Ансоффа. Модель К. Левина. Модель Р. Бекхарда. Модель К. Тюрли. Модель Л. Грейнера. Модель М. Бира. Основные этапы изменения культуры организации. Идеология как фактор изменений в культуре организации. Функции организационной идеологии.

Влияние организационной культуры на деятельность организации. Влияние организационной культуры на деятельность руководителя. Имидж руководителя. Структура типологии руководителей высшего уровня и типологии организации. Влияние культуры на персонал организации. Влияние культуры на организационную эффективность. Модель В. Сате. Модель Т. Парсонса. Модель Р. Квина и Дж. Рорбаха. Модель Т. Питерса и Р. Уотермана.

3.1.9. Управление персоналом организации

Целью дисциплины является изучение современных подходов к разработке кадровой политики, кадровому планированию, основ найма, подбора и отбора персонала, деловой оценки (аттестации), обучения, планирования деловой карьеры и кадрового резерва, оценки результатов

деятельности персонала и эффективности работы службы управления персоналом организации, а также навыками их применения на практике.

Дисциплина относится к базовой части профессионального цикла. На изучение дисциплины отводится 144 часа, 4 зачетные единицы, 1 семестр. Форма итогового контроля – экзамен – 7 семестр.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- основы методологии управления персоналом (философию, концепцию, сущность, закономерности, принципы и методы управления персоналом; методы построения системы управления персоналом);
- место системы управления персоналом в общей системе управления организацией;
- сущность, цели, задачи, функции и технологии управления персоналом;
- сущность, цели, функции и организационную структуру системы управления персоналом;
- основы кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом;
- основы оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом;

Уметь:

- выявлять проблемы в области управления персоналом при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать их ожидаемые результаты;
- анализировать информацию в сфере управления;
- исследовать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
- принимать участие в разработке инвестиционных проектов направленных на совершенствование системы и технологий управления персоналом и проводить их оценку;

Владеть:

- навыками выбора приоритетов кадровой политики организации и стратегии управления персоналом;
- навыками реализации управленческих решений по организации деятельности персонала, созданию комфортных условий его труда, реализации технологии управления персоналом;
- навыками научно-исследовательской работы в сфере управления персоналом;

- методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом;

- методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом;

Содержание дисциплины:

Персонал, эффективность его использования и развития. Служба управления персоналом компании.

Современные подходы к разработке кадровой политики, кадровому планированию, основ найма, подбора и отбора персонала, деловой оценки (аттестации), обучения, планирования деловой карьеры и кадрового резерва, оценки результатов деятельности персонала и эффективности работы службы управления персоналом организации, а также навыками их применения на практике.

Концепция кадровой политики организации, стратегии управления персоналом; кадрового планирования, маркетинга персонала.

Технология управления персоналом организации: технология найма, отбора и приема персонала, его подбора и расстановки, деловой оценки персонала, профориентации и адаптации персонала, организации труда, использования и высвобождения персонала.

Технология управления развитием персонала: процесс управления социальным развитием; система обучения, подготовки и повышения квалификации, аттестации, управления деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением персонала и кадровым резервом, управления нововведениями в кадровой работе.

Теории лидерства, мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала, основы этики деловых отношений, оргкультуры и управления конфликтами в организации.

Анализ и описания работы, оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом и оценки экономической и социальной эффективности системы и технологии управления персоналом.

3.1.10. Рынок труда

Целью дисциплины является формирование у студентов теоретических знаний в области управления рынком труда современной экономики, а также приобретение практических навыков применения различных методик управления занятостью и рациональным использованием трудовых ресурсов на практике.

Дисциплина относится к базовой части профессионального цикла. На изучение дисциплины отводится 72 часа, 2 зачетные единицы, 1 семестр. Форма итогового контроля – зачет – 6 семестр.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- понятия, факторы и механизмы функционирования рынка труда и занятости, виды и формы безработицы;
- механизм государственного регулирования социально-трудовых отношений;
- различные типы экономических систем;

Уметь:

- диагностировать организационную культуру и разрабатывать управленческие решения, направленные на ее улучшение;
- принимать участие в разработке программ осуществления организационных изменений в части вопросов управления персоналом и оценивать их эффективность;

Владеть:

- навыками письменного аргументированного изложения собственной точки зрения по проблемам современной экономики;
- навыками ведения дискуссии и полемики по вопросам эффективного функционирования фирмы в конкретных экономических условиях
- навыками экономических расчетов и методами изучения поведения фирмы в условиях конкуренции.

Содержание дисциплины:

Система управления трудовыми ресурсами. Трудовые ресурсы как социально-экономическая категория. Основные категории населения, входящие в состав трудовых ресурсов. Количественные и качественные характеристики трудовых ресурсов. Формирование и использование трудовых ресурсов; факторы, влияющие на численность трудовых ресурсов по возрастным группам. Изменение численности трудовых ресурсов и всего населения и их взаимосвязь.

Анализ рынка труда: сущность, виды и модели. Виды рынков труда: внутренний и внешний, профессиональный и международный рынки труда. Рынок труда как регулятор занятости и безработицы: Механизм действия рынка труда. Прогнозирование рынка труда. Конкурентоспособность организации на рынке труда. Социальное партнерство и рынок труда.

Занятость населения и ее регулирование. Занятость населения – понятие, формы, виды. Понятие занятости и управления трудовыми ресурсами. Социально слабозащищенные группы населения и особенности

регулирования их социально-трудовых отношений. Сокращение рабочей силы: политика и мероприятия по защите высвобождаемых работников: Разработка механизма определения дальнейшей судьбы работников несостоятельных, неплатежеспособных предприятий. Мероприятия, направленные на обеспечение занятости увольняемых работников.

Государственное регулирование рынка труда и занятости: Управление занятостью на уровне государства. Законодательные акты по занятости. Выбор стратегии регулирования рынка труда. Основные принципы и направления государственной политики в области занятости населения. Задачи государственной политики занятости. Государственная служба занятости. Обеспечение занятости на предприятиях и их взаимосвязь со службами занятости: Деятельность служб управления предприятием по обеспечению занятости. Система анализа и регулирования внутреннего рынка труда предприятий на региональном уровне. Эффективность мероприятий по сохранению и использованию квалифицированных работников предприятия в условиях перехода к рынку.

Миграция трудовых ресурсов и ее влияние на рынок труда. Сущность, причины, виды миграции. Особенности современной международной миграции. Международный опыт регулирования процессов занятости. Проблемы занятости-безработицы за рубежом. Динамика, уровень и факторы безработицы. Гарантии социальной и материальной поддержки гражданам, потерявшим работу. Программы страхования от безработицы: сущность, цели, задачи. Материальная помощь и добровольное социальное страхование на случай потери работы. Основные направления политики занятости в странах с развитой рыночной экономикой и в странах, находящихся в стадии формирования рыночной структуры. Особенности различных стран в управлении занятостью. Проблемы занятости, связанные с молодежью.

3.1.11. Экономика и социология труда

Цель: изучение дисциплины позволит сформировать социально-экономическое мировоззрение менеджера об отношениях людей, складывающихся в процессе организации общественного производства и воспроизводства рабочей силы; получить комплекс знаний и навыков по трудовому потенциалу и рынку труда, мотивации и оплате труда, использованию труда, организации социального партнерства.

Дисциплина относится к базовой части профессионального цикла. На изучение дисциплины отводится 72 часа, 2 зачетные единицы, 1 семестр. Форма итогового контроля – зачет – 5 семестр.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- социально-экономическую значимость будущей профессии;
- основы современной философии и концепций управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом и умеет применять теоретические положения в управленческой деятельности по отношению к персоналу;
- основы проведения аудита и контроллинга персонала и умеет применять их на практике;
- основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала;

Уметь:

- рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
- проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений;
- применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива;
- готов к разработке процедур, методов контроля и оценки деятельности персонала;

Владеть:

- навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в т.ч. производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению;
- важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей.

Содержание дисциплины:

Труд как социально-экономическая категория: труд как вид деятельности, соотношение категорий «цель» и «деятельность», цель как основание деятельности, классификация видов труда.

Трудовой потенциал общества, организации, человека: основные характеристики трудовых ресурсов: трудоспособность, трудоспособный возраст; состав трудовых ресурсов; трудовой потенциал работника, организации и общества.

Социально-трудовые отношения: понятие, система социально-

трудовых отношений, ее структура: субъекты и уровни, предметы; принципы и типы, факторы развития.

Качество трудовой жизни: основополагающие понятия концепции качества трудовой жизни.

Экономическая сущность организации труда: сущность понятия "организация труда. Содержание организации труда на предприятии, ее основные составляющие.

Анализ и планирование трудовых показателей: трудовые показатели, факторы, их определяющие; анализ и оценка трудовых ресурсов организации; основные показатели трудового потенциала.

Оценка эффективности и производительности труда: понятия эффективности и производительности (продуктивности) труда; система критериев, характеризующих эффективность труда; управление производительностью труда.

Социологическое знание как основа социологии труда: содержание и функции социологии труда, социологические исследования труда; группа и личность, социальные связи в сфере труда, социальный контроль, социальная организация, социально-трудовые общности и их виды.

Труд и личность: труд как индивидуальная жизненная ценность и потребность; проблемы отчуждения труда; содержательность и привлекательность труда, удовлетворенность трудом; труд и работа, обогащение труда, адаптация в трудовой организации.

Трудовая организация как вид социальной общности: понятие социальной общности; трудовая организация как целевая группа, формальная и неформальная структуры, первичные и вторичные группы, интересы субъектов трудовых отношений.

Трудовая мобильность: теории социальной мобильности, особенности, виды и факторы трудовой мобильности, мобильность в трудовых организациях.

Социальный контроль в сфере труда: социальный контроль и составные элементы его механизма, формальные и неформальные нормы, санкции в системе социального контроля труда, социальные параметры организации.

Лидерство в трудовых организациях: особенности лидерства в трудовых организациях, соотношение лидерства и руководства, различие социальных позиций лидера и руководителя, типологии лидерства.

Трудовая деятельность как социальный институт: виды социального регулирования взаимодействий и отношений в сфере труда, виды социальных институтов в сфере труда, основные элементы социальных

институтов.

Социологические исследования процессов труда: социологические исследование и его основные этапы; понятие научной проблемы; уровни социологического исследования; виды социологических исследований; методы и методика социологических исследований; первичная социологическая информация и способы ее получения; обработка и анализ первичной социологической информации.

3.1.12. Психофизиология профессиональной деятельности

Целью изучения дисциплины является формирование представлений о психофизиологических основах профессиональной деятельности, применение полученных знаний для самопознания и профессионального развития.

Дисциплина относится к базовой части профессионального цикла. На изучение дисциплины отводится 108 часов, 3 зачетные единицы, 1 семестр. Форма итогового контроля – зачет – 6 семестр.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала,
- расчет продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала и умеет применять их на практике;

Уметь:

- оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат);

Владеть:

- навыками предупреждения и профилактики личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.

Содержание дисциплины:

Введение в психофизиологию. Психофизиология профессиональной деятельности как наука, ее предмет и задачи. Теоретические основания применения психофизиологии для решения практических задач в психологии труда. Мозг: общие сведения. Нейрон, его строение и функции.

Методы психофизиологических исследований. Регистрация импульсной активности нервных клеток. Электроэнцефалография. Магнитоэнцефалография. Позитронно-эмиссионная томография мозга.

Окулография. Электромиография. Электрическая активность кожи.

Психофизиология памяти. Временная организация памяти. Состояния энграммы. Гипотеза о распределенности энграммы. Процедурная и декларативная память. Молекулярные механизмы памяти. Дискретность мнемических процессов. Константа Ливанова. Объем и быстрдействие памяти. Нейронные коды памяти.

Психофизиология внимания. Психофизиологические основы внимания. Теории фильтра. Проблема внимания в традиционной психофизиологии. Проблема внимания в системной психофизиологии.

Психофизиология сознания. Основные концепции сознания. Светлое пятно. Повторный вход возбуждения и информационный синтез. Сознание, общение и речь. Функции сознания.

Влияние эмоций на деятельность человека. Эмоция как отражение актуальной потребности и вероятности ее удовлетворения. Структуры мозга, реализующие подкрепляющую, переключающую, компенсаторно-замещающую и коммуникативную функции эмоций. Индивидуальные особенности взаимодействия структур мозга, реализующих функции эмоций. Методы контроля эмоционального состояния человека.

Психофизиологические функциональные состояния. Определение функционального состояния. Роль и место функционального состояния в поведении. Монотония, утомление, переутомление, напряженность, стресс. Модулирующая система мозга. Биологическая обратная связь.

Психофизиологические компоненты работоспособности. Психофизиологические показатели работоспособности. Динамика работоспособности и характеристика ее стадий. Личная работоспособность в течение рабочего дня, рабочей недели. Работоспособность и эффективность труда. Психофизиология адаптации человека к экстремальным условиям деятельности.

Психофизиологические основы построения профессии. Основы профессиографии. Процедура обоснования профессиональных требований. Психологическая классификация профессий. Теория профессионализации персонала. Деятельностная природа профессионализации.

Психофизиология профессионального отбора и профессиональной пригодности. Психофизиология профессионального отбора. Профессиональная пригодность как категория системы «человек – профессия». Принципы определения профессиональной пригодности. Разработка системы определения профессиональной пригодности.

Психофизиологический анализ профессиональной деятельности. Психологические особенности профессиональной деятельности.

Психофизиологический анализ деятельности и профессиональные требования к личности. Основные принципы и методические приемы анализа профессиональной деятельности.

Измерение и анализ рабочих нагрузок. Рабочая нагрузка. Умственная нагрузка в профессиях операторского и управленческого профиля. Критерии нагрузки. Классификация тяжести труда и ее факторы. Измерение физиологических и психологических рабочих нагрузок. Анализ физиологических и психологических рабочих нагрузок. Безопасность труда. Распределение функций и рабочая нагрузка. Оптимизация режимов труда и отдыха.

3.1.13. Конфликтология

Цель дисциплины - ознакомить студентов с основами теории конфликта его сущностью и составляющими, определить роль и место конфликтов в жизнедеятельности человека, раскрыть его позитивные и негативные функции, возможности и методы прогнозирования, урегулирования конфликтов.

Дисциплина относится к базовой части профессионального цикла. На изучение дисциплины отводится 108 часов, 3 зачетные единицы, 1 семестр. Форма итогового контроля – зачет – 4 семестр.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;
- особенности делового общения в организации, принципы и методы организации коммуникаций;
- стратегии и методы управления конфликтами в проектах;

Уметь:

- определять цели, интересы, позиции, мотивы участников конфликтов;
- организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации;
- выступать в роли медиатора, регулирующего конфликт и способного привести его к завершению;

Владеть:

- навыками выявления и диагностики проблем в организации;

- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;
- навыками эффективного делового общения и деловых коммуникаций;
- методами регулирования конфликтов.

Содержание дисциплины:

Основы теории конфликта: сущность и составляющие конфликта, его место и роль конфликтов в жизнедеятельности человека, социальной группы, общества в целом; возможности прогнозирования и регулирования конфликтов; позитивные и негативные функции конфликтов; типология конфликтов.

Структура и динамика конфликта, характеристика участников конфликта, субъективный образ конфликтной ситуации, формы и причины искаженного восприятия конфликта; динамика конфликта, стадии и этапы его развития.

Поведение личности в конфликте. Внутриличностный конфликт; межличностные конфликты, специфика проявления межличностных конфликтов в различных видах профессиональной деятельности; модели поведения в конфликтном взаимодействии; определение уровня конфликтности личности и ее стрессоустойчивости.

Источники конфликтов и стрессов в организациях: их объективные и субъективные причины. Влияние условий труда на возникновение конфликтов; причины и особенности инновационных конфликтов, источники сопротивления инновациям; стрессы как причина возникновения и обострения конфликтов; психологический террор (моббинг) в организации; предпосылки и типы конфликтов в сфере управления; конфликты стиля управления.

Предупреждение конфликтов в организациях: система распорядительных (структурных) методов предупреждения конфликтов и стрессов; социально-психологические методы предупреждения и регулирования конфликтов.

Выбор и реализация конструктивного способа разрешения конфликтов: стратегии конфликтного поведения.

Применение коммуникативных технологий в конфликтах: «барьеры» коммуникаций, понятие и виды конфликтогенов; универсальные правила улучшения взаимоотношений в конфликтном взаимодействии.

Методы профилактики и коррекции стресса. Технология регулирования конфликтов с участием третьей стороны. Технология проведения переговоров при разрешении конфликтов: переговоры как приоритетный способ преодоления конфликтного противостояния; структура

и функции переговоров, основное содержание переговорного процесса, модели поведения партнеров.

3.1.14. Основы безопасности труда

Цель освоения дисциплины - обязательная общепрофессиональная дисциплина, целью которой является достижение высокого профессионализма, который предусматривает глубокое изучение методов и средств анализа, проектирования, развития и управления эрготехническими системами, являющимися частными конкретными реалиями общей системы «человек – машина – среда обитания», углубленное изучение студентами трудового права, а также приобретение навыков применения норм права, умение мотивированно отстаивать определенную позицию при рассмотрении споров в судебном порядке.

Дисциплина относится к базовой части профессионального цикла. На изучение дисциплины отводится 72 часа, 2 зачетные единицы, 1 семестр. Форма итогового контроля – зачет – 6 семестр.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- основы политики организации по безопасности труда;
- требования по обеспечению защиты персональных данных сотрудников;
- основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала;

Уметь:

- применять их на практике основы политики организации по безопасности труда;
- проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений;

Владеть:

- основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных аварий, катастроф, стихийных бедствий;
- технологиями управления безопасностью труда персонала;
- методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков;
- методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний;
- навыками по обеспечению защиты персональных данных сотрудников.

Содержание дисциплины:

Актуальность изучения проблем безопасности труда. Проблемы

безопасности труда в современных условиях хозяйствования в России. Основные направления государственной политики в области безопасности труда.

Методология управления безопасностью труда в организации: угроза безопасности организации; основные направления безопасности организации; основные понятия безопасности труда персонала; задачи обеспечения безопасности труда; общие требования, предъявляемые к организации безопасности труда персонала.

Правила и инструкции по охране труда. Специальные правила охраны работников, занятых на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда.

Специальные нормы об охране труда женщин, несовершеннолетних и лиц с пониженной трудоспособностью. Нормы об организации системы управления охраной труда, о планировании и финансировании мероприятий по охране труда.

Право работника на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены. Создание здоровых и безопасных условий труда. Аттестация рабочих мест и сертификация предприятий. Дополнительные гарантии охраны труда отдельным категориям работников.

Вибрация и акустические колебания. Электромагнитные поля и излучения. Электрический ток. Методы анализа и показатели производственного травматизма. Расследование, учет и анализ несчастных случаев на производстве как основа для разработки профилактических мероприятий по борьбе с травматизмом.

Нормативные правовые документы по расследованию и учету несчастных случаев на производстве. Порядок расследования несчастных случаев на производстве. Оформление материалов расследования несчастных случаев на производстве и их учет. Порядок разрешения споров и разногласий по вопросам расследования несчастных случаев на производстве. Порядок оформления документов о последствиях несчастных случаев на производстве.

Организационные мероприятия по профилактике производственного травматизма. Основные технические мероприятия по предупреждению производственного травматизма. Причины производственного травматизма. Взрывозащита технологического оборудования. Защита от механического травмирования. Средства автоматического контроля и сигнализации. Защита от опасностей автоматизированного и роботизированного производства. Средства электробезопасности. Средства защиты атмосферы. Средства защиты гидросферы. Защита от энергетических воздействий.

Степень тяжести труда. Утомление. Фазы работоспособности. Режим труда и отдыха. Запрещение принудительного труда. Управление дисциплиной труда. Основные права государственных инспекторов труда. Государственный надзор за безопасным ведением работ в промышленности.

3.1.15. Основы организации труда

Целью преподавания дисциплины является формирование у студентов представления о сущности, задачах и принципах регламентации и проектирования организации труда.

Дисциплина относится к базовой части профессионального цикла. На изучение дисциплины отводится 108 часа, 3 зачетные единицы, 1 семестр. Форма итогового контроля – зачет – 7 семестр.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- современную теорию и методологию организации труда персонала;
- сущность, цели, функции и организационную структуру системы управления персоналом;
- особенности организации труда руководителя; сущность, содержание и задачи научной организации труда (НОТ);
- основы оценки результатов деятельности персонала организации;

Уметь:

- анализировать и оценивать состояние и эффективность организации труда персонала;
- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию системы организации труда персонала;
- рационализировать организацию коллективной и индивидуальной работы персонала;
- исследовать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;

Владеть:

- основными и специальными методами исследования и проектирования трудовых процессов, принципами и правилами организации рациональной коллективной и индивидуальной работы, оптимизации организации рабочих мест и условий труда;
- методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом;
- методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом.

Содержание дисциплины:

Экономическая сущность и содержание научной организации труда. Понятие и значение научной организации труда (НОТ). Экономическая задача НОТ. Полное использование оборудования, материалов, сырья, обеспечение повышения производительности труда. Психологическая задача НОТ. Создание благоприятных производственных условий. Сохранение здоровья и работоспособности персонала. Социальная задача НОТ как фактор повышения удовлетворенности условиями и результатами труда. Сущность, особенности и специфика взглядов ведущих ученых на проблемы организации труда персонала. А.Смит и его последователи о проблемах организации труда персонала. К.Маркс и его теория антагонизма труда и капитала. Кейнсианский подход к организации труда. Обзор основных подходов и научных школ менеджмента. Взгляды Ф.Тейлора на проблемы научной организации труда. А.Файоль – родоначальник административной системы управления. Влияние воззрений Э.Мэйо на организационно-распорядительную деятельность персонала управления.

Регламентация и проектирование организации труда. Характеристика и перечень нормативно-правовых документов, определяющих организацию труда. Разделение и кооперация труда – важнейшие составляющие НОТ. Сокращение времени производственного цикла. Высокий уровень специализации как фактор культуры производства.

Характерные свойства и виды труда, критерии их классификации. Организация трудовых процессов, их классификация. Содержание труда, как показатель уровня развития производительных сил. Связь характера труда с общественно-экономической формацией. Процесс труда как взаимодействие человека с орудиями и предметами труда. Виды классификации труда по содержанию, характеру, продукту, времени затраты, степени участия человека в процессе труда, методам привлечения людей к труду, предмету труда, условиям труда, принадлежности к носителю трудовых функций. Организация трудовых процессов, как организационное обеспечение трудовой деятельности: определение приемов и методов, с помощью которых может быть выполнен конкретный вид работы. Производственный, технологический и трудовой процессы: признаки классификации.

Организация технического нормирования труда персонала в современных условиях. Значение нормирования в системе организации труда. Нормирование труда и его совершенствование — одно из направлений организации труда. Обоснование норм затрат живого труда. Установление норм затрат рабочего времени на производство единицы продукции при

условии прогрессивного использования машин и механизмов. Система норм промышленного предприятия: нормы времени, нормы выработки, нормы времени на обслуживание, нормы обслуживания, норматив численности, норматив управляемости. Рациональные режимы труда и отдыха: рабочее время и его использование, понятие работоспособности человека. Организация контроля рабочего времени, методы и диагностики. Фотография рабочего дня.

Рабочее место: понятие, классификация, организация, планировка и оснащение. Паспорт рабочего места. Регламентация проведения аттестации рабочего места. Организация рабочих мест и создание благоприятных условий труда. Устройство и планировка помещений и размещение рабочих мест. Профессионально-квалификационное разделение труда. Значение и принцип организации цехов. Тип производства: единичное, мелкосерийное, крупносерийное, массовое. Организация коллективных трудовых процессов в бригаде. Планировка рабочего места как элемент планировки цеха. Порядок организации и устройства рабочего места. Общая (пространственно-технологическая), частная, внутренняя планировки рабочего места. Классификация рабочих мест. Основные элементы оснащения рабочего места. Эффективность организации обслуживания рабочих мест. Принципы составления паспорта рабочего места, документы и источники информации. Аттестация рабочего места – законодательно обусловленная процедура.

Дисциплина труда - как форма организации порядка на предприятии и важнейший фактор повышения эффективности и качества деятельности сотрудников. Способы её построения, регламентации, измерения и контроля. Дисциплина труда, как отношение подчинения определенным правилам, требованиям, установленному порядку в процессе трудовой деятельности. Сознательность и добровольность в исполнении норм дисциплины труда. Дисциплина труда, как составная часть организационной культуры. Основные источники дисциплины. Трудовая, технологическая и производственная дисциплина. Виды экономических потерь из-за низкой дисциплины. Регламентация требований соблюдения дисциплинарных правил. Абсентизм и дисциплинарные меры, направленные на его снижение.

Организация процессов труда по управлению коллективом. Особенности организации труда руководителя. Виды умственного труда. Методы и средства выполнения управленческих операций. Организация проектирования труда управленческого персонала. Организационно-распорядительная деятельность персонала управления как форма осуществления управленческого решения. Особенности организации труда руководителя: классификация функций. Функции, методы и технологии

управленческой деятельности. Индивидуальное планирование рабочего времени руководителя. Принципы и правила планирования рабочего времени. Делегирование полномочий. Роль и место информации в организации труда управленческого персонала: источники сбора, автоматизация и использование.

Формы и принципы создания трудовых коллективов и роль кадровых служб в повышении уровня организации труда на предприятии. Первичные трудовые коллективы, численность и принцип распределения обязанностей. Условия возникновения потребности в кадровой службе. Гуманизация условий труда как многоаспектный процесс. Основное содержание работы по гуманизации условий труда. Цена рабочей силы. Отношение к здоровью персонала. Улучшение условий труда. Усиление правового и экономического регулирования всех субъектов социально-трудовой сферы. Система стимулирования улучшения условий труда.

Значение целей в деятельности организации. Техники постановки целей. Целевое планирование: постановка долгосрочных целей и разработка количественных критериев, их достижение в организации. Функции целей. Типы целей. Формирование жизненных целей работников. Оптимизация внутрифирменных целей организации и жизненных целей сотрудников по критерию качества трудовой жизни. Правила эффективной постановки целей. Модель СМАРТ. Принципы построения и использования дерева целей.

Экономическая эффективность научной организации труда и индивидуальный рабочий стиль. Оценка результатов труда персонала организации. Классификация факторов, учитываемых при проведении оценки эффективности результативности труда. Перечень показателей оценки результатов труда. Основные методы оценки результатов труда управленческих работников. Факторы качества труда. Оценка экономической и социальной эффективности научной организации труда. Индивидуальный рабочий стиль - как фактор успеха в конкурентных отношениях предприятий рыночной экономики. Основные элементы и направления совершенствования индивидуального рабочего стиля.

3.1.16. Регламентация и нормирование труда

Цели изучения дисциплины - сформировать знания по основам научной организации и нормирования труда; основам разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом; основам разработки и внедрения кадровой и управленческой документации,

оптимизации документооборота и схем взаимодействия между подразделениями; обучить навыкам по их практическому применению.

Дисциплина относится к базовой части профессионального цикла. На изучение дисциплины отводится 108 часа, 3 зачетные единицы, 1 семестр. Форма итогового контроля – экзамен – 6 семестр.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- основы научной организации и нормирования труда;
- основы разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом;
- основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем взаимодействия между подразделениями;

Уметь:

- разрабатывать управленческую документацию по оптимизации документооборота и схем взаимодействия между подразделениями;

Владеть:

- навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры;
- навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.);
- навыками анализа работ и проведения анализа рабочих мест и умеет применять их на практике.

Содержание дисциплины:

Теория регламентации труда персонала в организациях: теоретические и организационно-экономические предпосылки регламентации труда; сущность, классификация регламентов труда и их взаимосвязь с управлением персонала; организационные формы регламентации труда персонала; формы регламентации труда.

Классификация регламентов по элементам системы управления организацией: регламенты функционального разделения труда, построения организационных структур управления; технологии выработки, обоснования, принятия и реализации управленческих решений; регламенты, относящиеся непосредственно к персоналу управления, к предмету его труда – информации, к методам организации управления и техническим средствам управления.

Методические основы регламентации управленческого труда в организациях: классификация методов регламентации управленческого

труда; методика расчета регламентов численности управленческого персонала по подсистемам системы управления организацией; методы проектирования регламентирующей документации управленческой деятельности; особенности регламентации труда руководителей, специалистов и других служащих.

Формирование системы регламентирования труда управленческого персонала в организациях: комплексный характер и этапы разработки системы регламентирования управленческого труда; моделирование регламентов управленческой деятельности; организационный механизм управления разработкой системы регламентирования управленческой деятельности.

Практика разработки и применения регламентов управленческого труда в организациях: особенности построения оргструктур как основных форм регламентации труда управленческого персонала; регламентация функциональных взаимосвязей управленческого персонала; информационное обеспечение процессов, технического и программного обеспечения системы регламентации труда управленческого персонала.

Сущность нормирования труда: нормирование труда как неотъемлемая часть менеджмента и социально-трудовых отношений; значение нормирования труда для стимулирования эффективной производственной деятельности; система норм и нормативов труда; уровни норм и нормативов.

Классификация норм и нормативов по труду: виды норм труда; нормы затрат труда: нормы затраты рабочего времени и нормы затрат рабочей силы; нормы результатов труда; область применения основных видов норм труда; виды нормативов по труду: нормативы режимов работы оборудования, нормативы времени, нормативы темпа работы, нормативы численности работников.

Классификация затрат рабочего времени: структура затрат рабочего времени; нормируемые и ненормируемые затраты рабочего времени; структура нормы времени; норма штучно-калькуляционного времени.

Исследование затрат рабочего времени: методы исследования: хронометраж, фотография рабочего времени (ФРВ), фотохронометраж; виды ФРВ; методы и технические средства проведения ФРВ; основные этапы наблюдения.

Комплексное обоснование норм труда: обоснование норм труда с учетом технических, экономических, психофизиологических, социальных факторов; критерий оптимальности варианта норм труда. Пересмотр норм труда и оценка их качества.

Методы нормирования труда: аналитический и суммарный методы

нормирования труда; нормирование труда на основе системы микроэлементных нормативов.

Нормирование труда отдельных категорий персонала: нормирование труда основных и вспомогательных рабочих, руководителей, специалистов и технических исполнителей.

3.1.17. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности

Целями освоения учебной дисциплины является изучение теоретических основ и получение практических навыков в части, касающейся создания и внедрения эффективных систем мотивации и стимулирования труда сотрудников организации.

Дисциплина относится к базовой части профессионального цикла. На изучение дисциплины отводится 108 часа, 3 зачетные единицы, 1 семестр. Форма итогового контроля – экзамен – 7 семестр.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- базовые теории мотивации труда;
- порядок применения дисциплинарных взысканий;
- классические и современные системы оплаты труда и компенсации ;
- принципы расчёта премиальных и бонусных выплат;
- современные методы материального и нематериального

стимулирования труда;

Уметь:

- определять ведущие потребности персонала;
- пользоваться методиками мотивации трудовой деятельности;
- разрабатывать и оценивать систему мотивации организации;
- формулировать предложения по разработке и реализации проектов по

мотивации персонала;

Владеть:

- навыками проведения исследования мотивации персонала;
- навыками практического применения методов стимулирования

трудовой деятельности.

Содержание дисциплины:

Мотивация трудового поведения. Сущность и методы. Мотивация как одна из функций управления и как состояние мотивов субъекта поведения. Объект и субъект мотивации. Внешняя и внутренняя мотивация. Принципы и задачи мотивации труда. Этапы развития систем мотивации. Классификация методов мотивации: экономический, психологического поощрения,

устранения отрицательных стимулов, целевой, расширения и обогащения работы, партисипативности. Классификация видов мотивации труда: прямая, властная, стимулирование. Сущность, достоинства и недостатки прямой мотивации. Сущность, достоинства и недостатки принудительной мотивации. Сущность, достоинства и недостатки стимулирования.

Основные понятия теории мотивации. Потребности как основа трудового поведения работников. Классификация потребностей: по индивидуально-функциональному, общественно-функциональному признакам; эластичные и неэластичные потребности. Эгоцентрические и эксцентрические потребности. Классификация А.Маслоу. Свойства и особенности потребностей. Ценности. Определение, классификация, функции. Источники ценностей. Ценностная структура личности. Ценностные ориентации. Система ценностей. Связь потребностей с ценностями. Цели. Определение цели. Организационные цели, цели субъекта и объекта управления. Инструментальные и терминальные цели. Влияние целей на мотивацию. Требования, предъявляемые к формулированию целей компании. Ценности-цели и ценности-средства. Факторы, влияющие на ценности фирмы. Мотивы. Определение мотива. Смыслообразующая функция мотивов в поведении. Классификация мотивов. Словарь мотивов. Мотивы трудового поведения. Борьба мотивов. Связь мотивов с потребностями. Стимулы. Определение, классификация. Проблемы измерения интенсивности и силы стимулов. Связь стимулов с потребностями, мотивами, целями. Обесценение, девальвация стимулов. Трудовой потенциал. Компоненты трудового потенциала. Типы личностей человека. Характеристика основных типов. Классификация типов личностей человека: инструменталист, профессионал, патриот, хозяин, люмпен.

Теории мотивации. Значение историко-теоретического подхода к изучению трудовой мотивации. Первоначальные концепции мотивации. А.Смит, Ф. Тейлор, «школа научного управления» и концепция «экономического человека». Психологический подход: концепции «человека социального» и «человека реагирующего». Э. Мэйо и его вклад в теорию управления и мотивации. Бихевиоризм и его влияние на развитие управленческой теории. Уотсон, Торндайк, Скиннер. Современные теории мотивации. Содержательные теории: теория А. Маслоу, теория мотивации достижения. Д. Мак-Грегор, К. Альдерфер, Д. МакКлелланд, Ф. Герцберг. Отечественные теории трудовой мотивации: диспозиционная модель В.А. Ядова и концепция В.И. Герчикова. Процессуальные теории: теория ожиданий В. Врума, комплексная модель Портера-Лоулера, теория «Зет» У. Оучи. Практическое применение и критические замечания к

моделям. Социологические, управленческие подходы. Особые вопросы мотивации: мотивация и теория справедливости, место денег в теориях мотивации. Мотивы власти и мотивы помогающего поведения.

Стимулирования труда: понятие, принципы, формы организации. Понятие процесса стимулирования. Операции процесса стимулирования: разработка нормативной базы, измерение результатов труда, оценка деятельности, расчет и вручение стимулов, информирование работников о нормативной базе. Нормативная база стимулирования. Роль ее отдельных элементов - единиц измерения результатов труда, эталонов оценки, функции стимулирования. Виды, способы изображения функций стимулирования. Требования к функциям стимулирования. Роль информированности работников о нормативной базе и основных моментах процедуры стимулирования. Виды стимулирования и формы организации стимулирования. Позитивное и негативное; общее, эталонное и соревновательное стимулирование; непосредственное, текущее и перспективное стимулирование; индивидуальное и коллективное стимулирование. Опережающая форма организации стимулирования, ее достоинства и недостатки, принципы совершенствования. Подкрепляющая форма организации стимулирования, ее достоинства и недостатки. Условия применения подкрепляющего стимулирования. Принципы стимулирования: экономии стимула, соответствия стимула психологическим затратам (принцип выгоды); соответствия необходимых психологических затрат возможностям (принцип шанса); принципы информированности; понятности расчетов; своевременности; принцип борьбы мотивов; соотношения позитивного и негативного, опережающего и подкрепляющего, морального и материального, коллективного и индивидуального стимулирования.

Проблемы теории и практики негативного стимулирования. Понятие о негативном стимулировании труда. Виды негативных стимулов. Общие свойства и различия позитивных и негативных стимулов. Проблема соотношения негативных и позитивных стимулов. Особенности негативного стимулирования, причины его недостаточной распространенности в практике управления. Основные принципы организации негативного стимулирования. Направления дальнейшего совершенствования негативного стимулирования труда.

Проблемы теории и практики материального денежного и неденежного стимулирования. Сущность денежного стимулирования. Деньги как средство мотивации. Свойства денег. Методы формирования средств на оплату труда. Проблемы формирования, состава и структуры фонда оплаты труда. Экономические и социальные аспекты сдельной и повременной систем

заработной платы. Новые формы материально-денежного стимулирования. Современные подходы к построению тарифных систем предприятий. Бестарифные и рейтинговые системы. Основные противоречия в оплате труда. Социальные проблемы в сфере денежного стимулирования. Понятие о материальных неденежных потребностях. Классификация материальных неденежных благ. Специфика материально-денежных стимулов: разовый характер действия, слабая делимость, необходимость тщательного индивидуального подбора их для управления, большая приспособленность к подкрепляющей форме организации стимулирования. Проблемы построения функции стимулирования. Потенциал материальных неденежных стимулов. Опыт материального неденежного стимулирования труда, направления его дальнейшего совершенствования и развития.

Проблемы теории и практики морального стимулирования. Моральное стимулирование как информационный процесс. Особенности построения функции морального стимулирования. Стимулирующий механизм моральных поощрений. Классификация моральных стимулов. Уровни стимулирующих инстанций. Престижность стимулов. Упорядочение совокупности моральных стимулов, построение единой системы стимулов. Девальвация (обесценение) моральных стимулов. Ее причины и пути предупреждения. Лимиты и нормативные коэффициенты применения моральных стимулов. Учет моральных стимулов, процедуры вручения стимулов. Современное состояние и перспективы морального стимулирования труда в Российской Федерации.

Разработка и оптимизация системы вознаграждения персонала. Понятие вознаграждения. Вознаграждение: внутреннее и внешнее. Основные направления компенсационной политики компании. Составляющие компенсационной и некомпенсационной систем. Структура компенсационного пакета. Принципы и правила построения компенсационного пакета. Социальный пакет как важная составляющая компенсационного пакета. Классификация социальных пакетов. Требования к формированию социального пакета на предприятии. Система дополнительного вознаграждения. Способы вознаграждения различных групп персонала. Премияльная система компании. Системы «Участия». Характеристика систем: участие в управлении организацией (делегирование полномочий); участие в капитале, участие в прибылях, участие в здоровье персонала.

Организационная культура и мотивация персонала. Теории «поля» и их влияние на мотивацию персонала. Культурное поле компании и границы его формирования. Меры общеорганизационного стимулирования и их связь с

элементами корпоративной культуры. Мотивационное значение миссии организации, кадровых ротаций, процедур оценки персонала, корпоративного стиля взаимоотношений, сплоченности команды менеджеров, информационных потоков в организации и карьерного планирования. Характеристика основных типов организационных культур. Первоочередные интересы и потребности бизнеса в данной культуре. Мотивы трудовой деятельности персонала, способствующие удовлетворению потребностей компании данной культуры. Механизм мотивации, используемый для согласования потребностей бизнеса и мотивов персонала.

Проблема демотивации персонала и пути ее преодоления. Сущность демотивации персонала. Причины демотивации персонала. Категории людей, карта мотиваторов или личностных характеристик которые делают демотивацию наиболее типичной. Пути преодоления демотивации персонала.

3.1.18. Оплата труда персонала

Целью дисциплины является формирование у будущего дипломированного специалиста прочных теоретических знаний и практических навыков по организации оплаты труда работников предприятий и организаций в условиях рыночной экономики.

Дисциплина относится к базовой части профессионального цикла. На изучение дисциплины отводится 72 часа, 2 зачетные единицы, 1 семестр. Форма итогового контроля – зачет – 8 семестр.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда;
- знает методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации;

Уметь:

- применять принципы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда, на практике;
- применять на практике различные методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации;

Владеть:

- навыками формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда, на практике;
- практическими методами оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации.

Содержание дисциплины:

Оплата труда как основная форма стимулирования персонала. Место оплаты труда в системе стимулирования персонала. Роль оплаты труда в обеспечении эффективной работы персонала современной организации. Понятийный аппарат дисциплины «Оплата труда».

Сущность и содержание заработной платы как основной формы оплаты труда. Эволюция теорий заработной платы. Понятие заработной платы. Заработная плата как цена рабочей силы и один из видов затрат работодателя. Номинальная и реальная заработная плата. Функции заработной платы. Факторы, воздействующие на заработную плату. Минимальная заработная плата и факторы ее определяющие. Прожиточный минимум: виды, содержание. Дифференциация по социально-демографическим группам и районам страны. Организационно-правовые основы и методы регулирования заработной платы.

Организация оплаты труда. Сущность, принципы и элементы организации оплаты труда. Условия оплаты труда: тарифные и надтарифные. Тарифная система - основа регулирования заработной платы. Сущность тарифной системы и её основные элементы. Доплаты и надбавки к тарифным ставкам. Разработка тарифных систем в организациях внебюджетного и бюджетного секторов экономики. Организация оплаты труда на основе тарифной системы. Нормирование труда как элемент организации заработной платы. Формы и системы заработной платы. Условия применения сдельной и повременной форм оплаты труда. Системы премирования рабочих и служащих на предприятии и порядок их построения. Особенности организации оплаты труда руководителей, специалистов и остальных служащих. Бестарифная модель организации оплаты труда работников предприятия и её особенности. Разновидности бестарифной системы оплаты труда: паевая, комиссионных вознаграждений, плавающих окладов и пр.

Формирование средств на оплату труда персонала предприятия в целом и его подразделений. Методы планирования фонда заработной платы. Колдоговорная практика формирования ФЗП и установления социальных выплат. Вопросы оплаты труда в коллективном договоре организации.

Заработная плата в индивидуальном трудовом договоре.

Анализ расходования ФЗП, оперативный, детальный. Анализ организации оплаты труда и использование его результатов при принятии управленческих решений.

Зарубежный опыт организации оплаты труда и возможность его использования на российских предприятиях.

3.1.19. Этика деловых отношений

Цели дисциплины: прояснить ценности, идеи и понятия, составляющих основу данной научной дисциплины; сформировать представление о компетентности в общении, способах развития компетентности, параметрах конструктивного общения; дать представление об основных нравственно-психологических проблемах общения, способах их решения и профилактики.

Дисциплина относится к базовой части профессионального цикла. На изучение дисциплины отводится 72 часа, 2 зачетные единицы, 1 семестр. Форма итогового контроля – зачет – 1 семестр.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- основы управления поведением персонала;
- этические нормы деловых отношений;
- основы делового общения;
- закономерности межличностных отношений;
- причины возникновения и методы управления конфликтами;

Уметь:

- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации;
- разрабатывать систему мероприятий по повышению этического уровня сотрудников и организации в целом;
- диагностировать проблемы морально-психологического климата в коллективе;

Владеть:

- методами организации деловой оценки и аттестации персонала;
- современными технологиями управления поведением персонала;
- методами управления конфликтами и стрессами.

Содержание дисциплины:

Место и роль этики деловых отношений в современном обществе. Социальные функции профессиональной этики. Отличительные особенности этики деловых отношений как профессиональной этики. Современные этические проблемы и моральные конфликты деловых отношений. Деловая этика и индивидуальная нравственность делового человека. Этические принципы деловых отношений.

Этика и социальная ответственность организаций. Формирование системы норм. Управленческая этика и этика деятельности руководителя. Этика решения спорных вопросов и конфликтных ситуаций.

Структура и функции делового общения. Сущность и основные

принципы и методы управления деловым общением.

Вербальное общение. Виды коммуникативности. Применение стилистических форм повышения выразительности речи в деловом выступлении.

Невербальное общение. Особенности и значение невербального канала общения. Межнациональные различия невербального общения.

Дистанционное общение. Этические нормы телефонного разговора. Этические нормы разговора по мобильному телефону. Культура делового письма. Электронный этикет.

Правила проведения деловых бесед, переговоров, совещаний. Правила подготовки и проведения деловой беседы.

Манипуляции в общении и их характеристики.

Современный деловой этикет и его составляющие.

3.1.20. Инновационный менеджмент в управлении персоналом

Цель изучения дисциплины - сформировать представление обучающихся о единстве эффективной профессиональной деятельности персонала и необходимости постоянного инновационного развития организаций.

Дисциплина относится к базовой части профессионального цикла. На изучение дисциплины отводится 108 часов, 3 зачетные единицы, 1 семестр. Форма итогового контроля – зачет – 8 семестр.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- основные концепции инновационного менеджмента (его цели, задачи, инструменты);
- основные понятия инновационной деятельности;
- современные классификации инноваций;
- методики оценки эффективности инновационных проектов и рисков, особенностей управления ими;
- инновационные стратегии на современных предприятиях;

Уметь:

- использовать основные теории инновационной деятельности для решения задач повышения производственного потенциала фирмы;
- анализировать и оценивать факторы инновационной активности предприятий;
- развивать инновационное предпринимательство;

Владеть:

- методами анализа и оценки инновационных и инвестиционных проектов;
- способностью эффективно организовывать групповую работы по проектированию инновационной деятельности;
- методами и подходами к оценки инновационных решений компаний с помощью стратегического менеджмента.
- методическим аппаратом и навыками оценки инновационных проектов.

Содержание дисциплины:

Современные условия экономической деятельности и их влияние на инновационный процесс: характеристика постиндустриального общества; проблемы инновационного развития экономики, организаций, систем управления во взаимосвязи с проблемами управления персоналом.

Теория инноватики: становление теории и современные концепции инноватики; инновационный процесс; инновации как объект управления: сущность, функции, жизненный цикл; трансфер и диффузия инноваций.

Организационные формы инновационной деятельности: сравнительная характеристика и взаимосвязь функциональной и инновационной деятельности в организации; проектно-ориентированные компании и подразделения; организационные структуры инновационных предприятий; характеристика инновационного потенциала организации.

Управление инновационными программами и проектами: сущность, программно-целевого управления; инновационный проект: понятие, содержание, порядок разработки и реализации, риски; экономическая эффективность инвестиций и инновационных проектов.

Управление новаторской деятельностью персонала в организации: персонал организации как источник инноваций; организационно-экономические условия проявления творческого потенциала персонала; инновационная активность различных типов трудовых коллективов; интеллектуальная собственность; управление персоналом проектных групп - эффективный механизм реализации инноваций; стимулирование инновационной деятельности персонала.

Человеческий капитал - форма реализации персонала в инновационной организации: человеческий капитал в структуре интеллектуального капитала организации; становление и развитие концепции человеческого капитала; концепция человеческого капитала как методологическая предпосылка инвестиционных процессов в управлении персоналом.

Кадровые новшества как объекты инновационной деятельности: исходные предпосылки и трактовка основных понятий кадровой инноватики; понятие, сущность, содержание и особенности инноваций в управлении

персоналом; инновации в управлении персоналом как разновидность управленческих инноваций; сравнительная характеристика направленности функций управления персоналом в традиционной и инновационной организации.

Управленческие технологии внедрения кадровых инноваций: роль субъектов управления персоналом в инновационной деятельности организации; этапы процесса управления кадровыми инновациями; особенности внедрения кадровых инноваций; реакция различных категорий работников на нововведения и возможные психологические барьеры; инновационная восприимчивость персонала организации: понятие, механизм формирования; факторы, способствующие или препятствующие инновационной деятельности организации и персонала.

3.1.21. Документационное обеспечение управления персоналом

Цели дисциплины ознакомить студентов с важнейшими принципами по организации работы с организационно-распорядительной и информационно-справочной документацией, регламентирующей деятельность должностных лиц организации, функции и процедуры управления персоналом в организации; овладеть основами правильного оформления документов и надлежащей организацией документооборота в учреждении.

Дисциплина относится к базовой части профессионального цикла. На изучение дисциплины отводится 72 часа, 2 зачетные единицы, 1 семестр. Форма итогового контроля – зачет – 6 семестр.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию;
- основы разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом;
- требования и владеет навыками по обеспечению защиты персональных данных сотрудников;

Уметь:

- вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами;
- вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-

правовыми актами, знает основы кадровой статистики, владеет навыками составления кадровой отчетности;

Владеть:

- навыками составления документации по кадрам и кадровой отчетности;
- навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (составляет документы о поощрениях и взысканиях);
- навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами.

Содержание дисциплины:

Описание классификации документов по управлению персоналом в организации, систему организационно-распорядительной документации и информационно-справочной документации по кадрам, структуру и назначение документов, создаваемых и функционирующих в системе управления персоналом организации, требования законодательных и нормативных норм права, регламентирующих работу с кадровыми документами, общие требования к оформлению кадровой документации.

Организация кадрового делопроизводства: порядок работы с унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда, правила заполнения, ведения и хранения трудовых книжек, порядок разработки штатного расписания организации, порядок, обязательные правила и практика оформления документов, сопровождающих прием на работу, перевод работников на другую работу, отпуска, направление работников в служебные командировки, документация по поощрению работников и дисциплинарным взысканиям, нормативно-правовые основы, обязательные правила и особенности документального оформления прекращения действия трудового договора с работником.

Документационное обеспечение управления персоналом: структура, назначение и порядок разработки локальных нормативных актов по управлению персоналом, организация работы с персональными данными работников, правила, порядок и практика разработки внутренних унифицированных форм документов по кадровым вопросам, разрабатываемых в службе управления персоналом организации, требования к оформлению номенклатуры дел, порядок хранения документов и передачи в архив, а также виды, порядок проведения и документооборот при проведении проверок Государственной инспекцией труда и ответственность должностных лиц и работодателя за нарушение порядка кадрового делопроизводства.

3.1.22. Экономика управления персоналом

Изучение дисциплины позволит овладеть основами теоретических и практических знаний в области экономики управления персоналом, необходимых для применения современных методов анализа эффективности управления персоналом организации.

Дисциплина относится к базовой части профессионального цикла. На изучение дисциплины отводится 72 часа, 2 зачетные единицы, 1 семестр. Форма итогового контроля – зачет – 4 семестр.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- основы оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом, основы аудита и контроллинга персонала;

Уметь:

- принимать участие в разработке инвестиционных проектов, направленных на совершенствование системы и технологий управления персоналом и проводить их оценку;

Владеть:

- методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом;

- методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.

Содержание дисциплины:

Теоретические основы формирования экономичных и эффективных систем управления персоналом. Целеполагание и принципы формирования целей организации и системы управления персоналом. Сущность и классификация общих и конкретных функций управления персоналом. Функционально-целевая модель системы управления организацией и ее персоналом как основа формирования экономичных и эффективных организационных структур системы управления персоналом.

Экономический механизм управления персоналом. Сущность и элементы экономического механизма управления персоналом организации. Система экономических показателей, нормативов и регламентов, используемых в практике управления персоналом, и пути их развития в современных условиях. Классификация и методы расчета показателей, определения нормативов и разработки регламентов.

Экономическая оценка трудового потенциала организации. Понятие и сущность трудового потенциала общества, организации, работника.

Взаимосвязь понятий «трудовой потенциал», «кадровый потенциал», «человеческий капитал». Современная концепция «человеческого капитала». Методы и инструменты экономической оценки трудового потенциала организации.

Функционально-стоимостной анализ деятельности персонала. Функционально-стоимостной метод – метод анализа, оценки и совершенствования деятельности персонала. Сущность и принципы метода в единстве функционального и стоимостного подходов. Содержание важнейших этапов функционально-стоимостного анализа (ФСА) и практика его использования при развитии систем управления персоналом организаций.

Управление расходами на персонал. Сущность и классификация расходов на персонал. Учет, анализ и нормирование расходов на персонал. Планирование расходов на персонал. Бюджетирование расходов на персонал. Оценка окупаемости и рентабельности расходов на персонал.

Аудит и контроллинг персонала. Сущность и цели аудита персонала. Технология организации аудита персонала. Сущность, цели, задачи и функции контроллинга персонала. Содержательная структура контроллинга персонала. Его роль в организации и координации кадрового планирования, создании кадровой информационной системы, проведении исследований эффективности планов, ведении системы кадровой информации, составлении отчетов по кадрам. Формирование модели контроллинга персонала в организации.

Управление кадровыми рисками. Человеческий фактор как источник риска. Понятие и виды кадровых рисков. Способы и процедура выявления кадровых рисков. Методика оценки кадровых рисков. Мониторинг и учет кадровых рисков. Методы воздействия на кадровые риски. Система управления кадровыми рисками. Оценка эффективности управления кадровыми рисками.

Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом. Сущность и показатели оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом организации. Оценка экономических результатов и затрат, связанных с совершенствованием управления персоналом. Оценка эффективности деятельности персонала организации. Оценка эффективности службы управления персоналом организации. Оценка эффективности проектов по совершенствованию управления персоналом.

3.1.23. Основы управленческого консультирования

Цель изучения дисциплины - сформировать у студентов теоретические знания и практические навыки по вопросам организации и осуществления управленческого консультирования, необходимые для правильной ориентации в вопросах оказания консультационных услуг, подбора консалтинговых организаций и заключения консультационных договоров.

Дисциплина относится к базовой части профессионального цикла. На изучение дисциплины отводится 144 часа, 4 зачетные единицы, 1 семестр. Форма итогового контроля – экзамен – 7 семестр.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- знать критерии группировок проблем, основные свойства консультационной услуги;
- знать формы организации консультационной деятельности, процедуру и критерии выбора консультационной фирмы, принципы, формы и методы ценообразования на консультационные услуги, принципы консультационной деятельности;
- знать стадии и этапы консультационного процесса, методы управленческого консультирования, их классификацию;

Уметь:

- оценивать возможности решения проблем собственными силами или с привлечением внешних консультантов;
- формулировать, описывать и структурировать проблемы клиентской организации.
- собирать, анализировать информацию о консультационных фирмах (консультантах);
- разрабатывать техническое задание и составлять предложение клиенту;
- распределять роли и виды работ консультантов;
- выбирать методы, позволяющие добиться наилучших результатов при решении проблем;
- управлять качеством и реализацией консультационного проекта;
- разрабатывать систему оценки процесса консультирования и его результата.

Владеть:

- методами, позволяющими добиться наилучших результатов при консультационной деятельности.

Содержание дисциплины:

Сущность и содержание консалтинговой деятельности: история возникновения управленческого консультирования; роль управленческого консультирования в обеспечении эффективности организации; современное

состояние и перспективы развития консалтинга и мировой и отечественной практике.

Основные понятия и определения управленческого консультирования: консультирование как вид деятельности, консультационная услуга, особенности консультационных услуг; сущность процесса консультирования; роли консультанта и клиента, их взаимодействие в процессе консультирования; консультационный проект; формы договоров на оказание консультационных услуг; принципы управленческого консультирования; классификация консалтинговых услуг; основные стратегии работы, используемые консультантами.

Организация консалтинговых услуг: субъекты и объекты консультирования; внутренние и внешние консультанты, их преимущества и недостатки; источники информации; модель поиска и выбора консультанта, критерии профессионализма консультанта.

Стадии консультационного процесса: предпроектная стадия, особенности ведения переговоров при формулировании задачи; проектная стадия, организационная диагностика, методы получения информации, поиск и структурирование решений, разработка рекомендаций, анализ возможных последствий, рисков и неопределенностей, план-график работы, оформление проектной документации; послепроектная стадия, формирование отчета о проделанной работе, анализ деятельности консультанта; анализ проведенных изменений (полученных результатов) в организации, прямые и косвенные результаты; завершение проекта, оценка выгод, получаемых консультантом.

Методы работы консультантов: процессное консультирование, методы работы и роль консультанта в процессном консультировании, роль заказчика; экспертное консультирование, роль и методы работы консультанта в экспертном консультировании, задачи, решаемые в ходе экспертного консультирования; обучающее консультирование, содержание и методы обучающего консультирования; комплексное консультирование; выбор методов работы консультанта в процессе формирования и реализации проекта; ценообразование на консалтинговые услуги и финансирование деятельности консультантов.

Консультирования по вопросам управления персоналом: выявление организационных патологий; виды диагностики проблем управления персоналом, объективные и субъективные методы диагностики; организационно-кадровый аудит, аудит кадровых процессов, аудит кадрового состава, аудит кадрового потенциала организации; методы оптимизации кадрового состава организации; предупреждение проблем с персоналом, основные направления обучающего консультирования по проблемам

управления персоналом; управление персоналом кризисного предприятия.

Ответственность консультанта: профессионально-этические принципы деятельности консультанта; определение ответственности консультанта за выполненную работу; требования к деятельности консультанта во время выполнения проекта; принципы работы с клиентом; ключевые компетенции и личностные качества консультанта.

3.1.24. Безопасность жизнедеятельности

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

Дисциплина относится к базовой части профессионального цикла. На изучение дисциплины отводится 72 часа, 2 зачетные единицы, 1 семестр. Форма итогового контроля – зачет – 3 семестр.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- проблемы устойчивого развития, обеспечения безопасности жизнедеятельности и снижения рисков, связанных с деятельностью человека;

Уметь:

- идентифицировать опасности и оценивания рисков в сфере своей профессиональной деятельности;

Владеть:

- приемами рационализации жизнедеятельности, ориентированными на снижения антропогенного воздействия на природную среду и обеспечение безопасности личности и общества;

- культурой безопасности, экологического сознания и риск-ориентированного мышления, при котором вопросы безопасности и сохранения окружающей среды рассматриваются в качестве важнейших приоритетов жизнедеятельности человека;

- культурой профессиональной безопасности;

- готовностью применения профессиональных знаний для минимизации негативных экологических последствий, обеспечения безопасности и улучшения условий труда в сфере своей профессиональной деятельности;

- мотивацией и быть способным для самостоятельного повышения уровня культуры безопасности;
- способностью к оценке вклада своей предметной области в решение экологических проблем и проблем безопасности;
- способностью аргументировано обосновать свои решения с точки зрения безопасности.

Содержание дисциплины:

Цель и содержание дисциплины БЖД. Современное состояние и негативные факторы среды обитания; принципы обеспечения безопасности взаимодействия человека со средой обитания, рациональные с точки зрения безопасности условия деятельности; последствия воздействия на человека травмирующих, вредных и поражающих факторов, принципы их идентификации; средства и методы повышения безопасности, экологичности и устойчивости жизнедеятельности в техносфере; методы повышения устойчивости функционирования объектов экономики в чрезвычайных ситуациях; мероприятия по защите населения и персонала объектов экономики в чрезвычайных ситуациях, в том числе в условиях ведения военных действий, и при ликвидации последствий аварий, катастроф и стихийных бедствий; правовые, нормативные, организационные и экономические основы безопасности жизнедеятельности; характерные состояния системы «человек – среда обитания». Опасности, вредные и травмирующие факторы.

Критерии комфортности и безопасности. Классификация основных форм деятельности человека. Физиологическое действие метеорологических условий на человека. Профилактика неблагоприятного воздействия микроклимата. Промышленная вентиляция и кондиционирование. Влияние освещения на условия деятельности человека. Загрязнение регионов техносферы токсичными веществами. Энергетические загрязнения техносферы. Негативные факторы производственной системы. Негативные факторы при возникновении чрезвычайных ситуациях. Системы восприятия человеком состояния внешней среды. Воздействие негативных факторов и их нормирование. Вредные вещества. Анализ опасностей.

Понятия и аппарат анализа опасностей (отказ, вероятность отказа). Качественный анализ опасностей. Количественный анализ опасностей. Основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных аварий, катастроф, стихийных бедствий.

Взрывозащита технологического оборудования. Защита от механического травмирования. Средства электробезопасности. Средства защиты атмосферы. Средства защиты гидросферы. Защита от энергетических

воздействий. Правовые и нормативно-технические основы управления. Системы контроля требований безопасности и экологичности. Профессиональный отбор операторов технических систем.

Экономические последствия и материальные затраты на обеспечение безопасности жизнедеятельности. Классификация чрезвычайных ситуаций. Гражданская оборона на современном этапе. Террористическая опасность.

Б.4 Физическая культура

Цели изучения дисциплины - формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки и будущей профессиональной деятельности.

Дисциплина относится к базовой части цикла Б.4. На изучение дисциплины отводится 400 часов, 2 зачетные единицы, 6 семестров. Форма итогового контроля – зачет – 6 семестр.

Содержание дисциплины:

Дидактические единицы, интегрирующие тематику теоретического, практического и контрольного учебного материала: физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов; социально-биологические основы физической культуры; основы здорового образа и стиля жизни; оздоровительные системы и спорт (теория, методика, практика); профессионально-прикладная физическая подготовка студентов; спорт. Индивидуальный выбор видов спорта или систем физических упражнений; основы методики самостоятельных занятий и самоконтроль за состоянием своего организма.

Аннотации дисциплин вариативной части гуманитарного, социального и экономического цикла учебного плана

1.2.1. Психология

Целью изучения дисциплины является формирование понятийную и методологическую основу дальнейшего изучения психологии и будущей профессиональной деятельности, обеспечить основу для профессионального самоопределения студентов.

Дисциплина относится к гуманитарному, социальному и экономическому циклу. На изучение дисциплины отводится 108 часов, 3 зачетные единицы. Форма итогового контроля – зачет – 4 семестр.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- основные понятия психологии;
- особенности психической регуляции поведения и деятельности;

Уметь:

- анализировать научную и научно-практическую литературу в области психологии, необходимые для дальнейшей профессиональной деятельности;

Владеть:

- навыками разработки и описания прикладного психологического исследования.

Содержание дисциплины:

Предмет, объект и методы психологии. Место психологии в системе наук. История развития психологического знания. Основные направления в психологии.

Основные функции психики. Индивид, личность, субъект, индивидуальность Психика и организм. Психика, поведение и деятельность.

Структура психики. Соотношение сознания и бессознательного. Основные психические процессы. Структура сознания.

Познавательные процессы. Ощущение, восприятие, воображение. Представление, мышление и интеллект. Творчество, внимание. Мнемические процессы.

Психическая регуляция поведения и деятельности. Эмоции и чувства. Общение и речь. Межличностные отношения, психология малых групп. Межгрупповые отношения и взаимодействия. Побудительные силы человеческой активности; структура и функции мотивации; эмоциональные явления; психические состояния; психологическое понятие личности;

Психология личности: основные подходы к изучению личности; структура личности; динамика личности; органические предпосылки личности; психология индивидуальности личности; жизненный путь личности.

1.2.2. Культура речи и деловое общение

Цели изучения дисциплины – усвоение студентами понятия языка как важнейшего общественно-коммуникативного средства, имеющего свои законы, правила и нормы; приобретение устойчивых навыков, которые должен иметь будущий специалист для успешной коммуникации в

различных сферах; формирование коммуникативной компетенции, что предполагает умение оптимально использовать средства языка при устном и письменном общении в деловой, коммерческой, научной, социально-государственной и бытовой сферах.

Дисциплина относится к гуманитарному, социальному и экономическому циклу. На изучение дисциплины отводится 108 часов, 3 зачетные единицы. Форма итогового контроля – экзамен – 1 семестр.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- нормы современного русского литературного языка и фиксировать их нарушения;
- нормы научной письменной речи;
- правила построения и языкового оформления учебно-научных текстов (доклад, реферат, курсовая, дипломная работа);
- правила библиографического описания;
- профессионально значимые формы устной деловой речи;
- правила составления основных официально-деловых документов;
- основы публичной речи, правила подготовки и проведения публичного выступления;
- правила речевого этикета, принятого в обществе;
- законы, принципы и правила речевого общения;
- основы делового общения, способствующие развитию общей культуры и социализации личности;

Уметь:

- оценивать языковые явления и факты с точки зрения нормативности, соответствия сфере и ситуации общения;
- разграничивать варианты норм и речевые нарушения;
- различать стили речи и самостоятельно порождать стилистически мотивированный текст;
- работать с нормативными словарями и справочниками русского языка;
- составлять письменные тексты вторичных жанров: план, конспект, тезисы, аннотацию, реферат;
- составлять документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности, личные деловые документы (заявление, расписку, доверенность, автобиографию, резюме, характеристику), частные деловые письма;
- подготовить и проводить публичное выступление, беседу, дискуссию, обмениваться информацией, давать оценку, выступать с предложениями, замечаниями;

- аналитически читать и грамотно писать;

Владеть:

- всеми видами речевой деятельности и основами культуры устной и письменной речи;
- умением осознавать собственные коммуникативные намерения и строить в соответствии с этим эффективную коммуникацию;
- способами трансформации несловесного материала в словесный;
- навыками оформления и редактирования делового и научного документа с использованием современных информационных технологий;
- навыками осознанного чтения;
- основами психологии и этики делового общения;
- современными технологиями общения и эффективного убеждения.

Содержание дисциплины:

Виды и формы общения. Понятие общение. Виды и формы общения. Специфика и кодекс делового общения. Общение и коммуникация. Структура и уровни коммуникации. Эффективная коммуникация и коммуникативная компетенция.

Моральное регулирование в деловом общении. Этика и мораль. Этика делового общения. Задачи и цели делового общения. Нравственность и этикет. Виды и функции делового этикета. Эстетическая сторона деловой этики и этикета.

Культура речи и деловой этикет. Культура речи. Речевой этикет и деловая речь. Основные черты деловой речи и требования к деловому разговору. Деловая риторика. Нормы и формулы речевого этикета.

Формы речевого общения. Беседа, дискуссия, презентация, совещание, переговоры, неофициальные встречи.

Дистанционное речевое общение. Телефонный разговор, письма, факсы, электронная корреспонденция.

Этика и этикет невербальных средств общения. Невербальное поведение и общение. Классификация невербальных средств общения, функции и науки, их изучающие. Национальные особенности языка жестов.

Эффективное деловое общение. Конструктивная и неконструктивная коммуникация. Методы и барьеры эффективного делового общения. Принципиальность по существу и по форме. Соглашение как констатация паритета сил.

Особенности и требования корпоративной этики и этикета. Цели, стили и нормы корпоративного поведения и общения. Корпоративная социальная ответственность как ведущий принцип мировых организаций.

Этика и этикет проведения праздников. Деловые приемы -

официальные и неофициальные. Этика и этикет подарков и сувениров.

1.2.3. Экономика организации

Целью освоения дисциплины является формирование системных знаний, умений и навыков в области прикладной экономики, которые позволяют структурировать и решать экономические задачи коммерческой организации, а также являются основой для формирования общекультурных и профессиональных компетенций у бакалавров.

Дисциплина относится к гуманитарному, социальному и экономическому циклу. На изучение дисциплины отводится 144 часа, 4 зачетные единицы. Форма итогового контроля – экзамен – 3 семестр.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основополагающие категории, термины и понятия в области экономики предприятия, в том числе торгового предприятия;
- систему экономических, финансовых и технических показателей, используемых для оценки результатов деятельности предприятия;
- состав основных затрат, связанных с производством продукции, выполнением работ и оказанием услуг;
- сущность категорий экономической эффективности хозяйственных мероприятий и проектов, а также методы выполнения соответствующих расчётов;
- сущность основных фондов и оборотных средств и способы оценки их использования;

Уметь:

- обосновывать выбор эффективных хозяйственных мероприятий и проектов;
- определять себестоимость продукции, работ, услуг;
- определять потребность предприятия в основных и оборотных фондах;
- рассчитывать потребность в трудовых ресурсах на предприятии;

Владеть:

- навыками определения экономических показателей деятельности предприятия;
- навыками выполнения необходимых расчётов, связанных с выбором наиболее эффективных мероприятий, проектов;
- навыками проектирования для конкретных условий комплексной системы оценки результатов деятельности предприятия.

Содержание дисциплины:

Организация как субъект предпринимательской деятельности. Общая характеристика организации, её внутренняя и внешняя среда. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности. Производственный процесс и производственная структура. Организационная структура и управление организацией.

Ресурсы деятельности организации. Основные фонды. Износ и амортизация основных фондов.оборотные средства. Трудовые ресурсы. Финансовые ресурсы.

Планирование и мотивация деятельности. Планирование деятельности организации. Мотивация и оплата труда работников организации. Основы нормирования труда работников организации.

Результаты и эффективность деятельности организации. Оценка затрат деятельности организации. Налогообложение деятельности организации. Продукция организации, её конкурентоспособность. Цены и ценообразование. Финансовые результаты и оценка эффективности деятельности организации. Учёт и анализ деятельности организации.

1.2.4. Деловой английский язык

Цели освоения дисциплины - формирование и практическое применение языковых навыков и развитие умений иноязычного общения в различных сферах и ситуациях.

Дисциплина относится к гуманитарному, социальному и экономическому циклу. На изучение дисциплины отводится 324 часа, 9 зачетных единиц. Форма итогового контроля – зачет – 4,5,6 семестры.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- лексико-грамматический минимум в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной деятельности;
- базовую лексику общего языка;

Уметь:

- читать и переводить иноязычные тексты профессиональной направленности;
- понимать устную монологическую и диалогическую речь на бытовые и специальные темы;
- участвовать в обсуждении тем в сфере профессиональной деятельности;

Владеть:

- навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном деловом общении на иностранном языке;

- навыками извлечения необходимой оригинальной информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам экономики и бизнеса.

Содержание дисциплины:

4 семестр

Тема:

1. Connecting
2. Mobile phone etiquette and preferences

Грамматический материал:

1. Present & Past Simple
2. Adverbs of frequency
3. Числительные (повторение)

Тема №1: Hot desking

Тема №2: Market and Command Economies

Грамматический материал:

1. Word Building
2. To be+ infinitive
3. To be+of+существительное

Тема №1: Arranging a trip

Тема №2: Mix Economies

Грамматический материал:

1. Opposites
2. Существительное в функции определения

Тема №1: Customer enquiries

Тема №2: Demand and Supply

Грамматический материал:

1. Причастие I и II формы

Тема: Повтор и закрепление материала (письменный тест)

Тема №1: Survival. Business lunches

Тема №2: Substitute & Complement Goods

Грамматический материал:

1. Степени сравнения прилагательных и наречий «As и сочетание с ним»

Тема №1: Conference facilities “Your desk & you”

Тема №2: Theory of demand

Грамматический материал:

1. Глаголы, выражающие долженствование

Тема №1: A job interview possibility

Тема №2: Marginal Utility

Грамматический материал:

1. Причастие II формы в постпозиции

Тема №1:

1. Piracy on the net
2. Trusting people

Тема №2: Theory of Supply

Грамматический материал:

1. Бессоюзное присоединение определительных придаточных предложений

Тема: Повтор и закрепление пройденного материала (письменный тест)

5 семестр

Тема: Company Histories

Грамматический материал:

Значение слов-заместителей one, it.

Тема: Costs

Грамматический материал:

Функции инфинитива в предложении

Тема: Natural Resources and Environment

Грамматический материал:

Конструкция «Сложное дополнение»

Слова due и which и их значение

Тема: Повторение и закрепление материала (письменный тест)

Тема: Transport

Грамматический материал:

Инфинитив (повторение)

Тема: Global trends

Грамматический материал:

Инфинитив в функции определения

Тема: Повторение и закрепление материала (письменный тест)

Тема: Social Factors in Economics

Грамматический материал:

Вводящее слово «There»

Passive voice (повторение)

Тема: Production

Грамматический материал:

Конструкция «Сложное дополнение» при сказуемом в форме

страдательного залога/

Значение слов that и those.

Тема: Повторение и закрепление пройденного материала
(письменный тест)

6 семестр

Тема: Employment and Salary

Грамматический материал:

Сложные формы инфинитива

Тема: Socializing

Грамматический материал:

Неполные предложения

Сравнительная конструкция the...the

Тема: Banking and Markets

Грамматический материал:

Конструкция «Сложное дополнение» при сказуемом в
действительном залоге

Тема: Company's Success

Грамматический материал:

Функции инфинитива (повторение)

Тема: Повторение и закрепление материала (письменный тест)

Тема: Correspondence

Грамматический материал:

Простые и сложные формы причастий

Тема: Company's troubles

Грамматический материал:

Независимый причастный оборот. Существительное means и
глагол to mean

Тема: Повторение и закрепление материала (письменный тест)

Тема: Top jobs

Грамматический материал:

Конверсия

Причастие и инфинитив (повторение)

Тема: Staff Appraisal

Грамматический материал:

Отглагольное существительное

Герундий

Тема: Bookkeeping and Accounting

Грамматический материал:

Условные предложения

Модальные глаголы (повторение)

Тема: Повторение и закрепление материала (письменный тест)

Аннотации дисциплин вариативной части математического и естественно-научного цикла учебного плана

2.2.1. Концепции современного естествознания

Целями изучения дисциплины является формирование целостного представления о естествознании как специфической части научного познания, о сущности и содержании современной естественнонаучной картины мира; знаний о закономерностях развития природы, путях гармонизации отношений между обществом и природой.

Дисциплина относится к математическому и естественнонаучному циклу дисциплин. На изучение дисциплины отводится 108 часов, 3 зачетных единицы. Форма итогового контроля – зачет – 2 семестр.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- проблему единства и различия естественнонаучной и гуманитарной культуры;
- содержание основных естественнонаучных концепций, отражающих современные представления о пространстве и времени, происхождении и эволюции Вселенной, особенностях биологического уровня организации материи, воспроизводстве и развитии живых систем, самоорганизации в живой и неживой природе, географической оболочке Земли, химических процессах и реакционных способностях вещества;
- тенденции развития современного естествознания, структурные уровни организации материи: микро-, макро- и мегамир, закономерности функционирования и эволюции в природе, суть химического, физического и биологического взаимодействия;
- биологические основы психики, социального поведения и здоровья человека;

Уметь:

- использовать достижения естественных наук в интересах адаптации человека к окружающей среде и рационального природопользования;

Владеть:

- навыками организации своей профессиональной деятельности на основе рекомендаций валеологии и биоэтики;
- приемами формирования высокой экологической культуры и здорового образа жизни.

Содержание дисциплины:

Естественнонаучная и гуманитарная культура. Роль естествознания в формировании профессиональных знаний. Концептуальный подход к изучению природы. Фундаментальные и прикладные проблемы естествознания. Процесс естественнонаучного познания. Чувственные формы познания. Эмпирическое познание. Методы теоретического познания.

Развитие естествознания в эпоху античности. Формирование античной (Аристотелевой) картины мира. Развитие естествознания в средние века и в эпоху Возрождения. Тенденции развития. Взаимопроникновение западной и восточной культур.

Формирование классической научной картины мира. Система натуральной философии Декарта. Научные принципы Галилея – основа экспериментального естествознания. Математические начала натуральной философии Ньютона. Характерные черты классической (Ньютоновой) картины мира.

Понятие симметрии в современной науке. Типы симметрии. Пространственно-временные симметрии и законы сохранения. Внутренние симметрии и законы сохранения. Классические представления о пространстве и времени. Принцип относительности Галилея. Объединение законов Ньютона и принципа относительности.

Постулаты А.Эйнштейна. Специальная теория относительности. Следствия преобразований Лоренца. Единый пространственно-временной континуум. Пространство и время в общей теории относительности.

Эквивалентность массы и энергии. Значение теории относительности для современной картины мира. Системность. Диалектика всеобщей связи и развития. Структурные уровни организации материи. Неисчерпаемость материи. Макро-, микро-, мегамир. Динамические и статистические закономерности. Вероятностный детерминизм. Концепции квантовой механики. Второй закон термодинамики, его значение в классической картине мира. Принцип возрастания энтропии. Синергетика. Самоорганизация материи во Вселенной. Биологический уровень организации материи. Генетика и эволюция. Возникновение жизни на Земле. Воспроизводство и развитие живых систем. Популяционно-видовой уровень живой материи. Биоценозы. Биогеоценозы. Биосфера.

Учение В.И. Вернадского о ноосфере. Развитие Вселенной. Глобальный эволюционизм. Единство естественных наук. Панорама современного естествознания.

2.2.2. Информационные технологии в управлении персоналом

Целями освоения дисциплины являются формирование у студентов знаний и умений, необходимых для использования доступных информационных ресурсов в управлении персоналом; ознакомление студентов с основами использования информационных технологий и систем в управлении организацией и ее персоналом; ознакомление с отечественным и зарубежным опытом использования информационных технологий и информационных систем в управлении персоналом; выработка способности к быстрой адаптации на быстроменяющемся рынке программного обеспечения – прикладного и профессионального.

Дисциплина относится к математическому и естественнонаучному циклу дисциплин. На изучение дисциплины отводится 216 часов, 6 зачетных единиц. Форма итогового контроля – зачеты – 4,5 семестры.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- место информационных систем и технологий в управлении организацией;
- возможности информационных технологий управления персоналом в организации;
- возможности информационных технологиях организации документооборота;
- составляющие процесса обработки информации в организации;
- структуру и назначения автоматизированных систем управления;
- основные понятия теории баз данных, методологические основы построения баз данных, принципы проектирования управленческих баз данных;
- возможности информационных технологий поддержки принятия управленческих решений;
- возможности средств информационной безопасности и технологий защиты управленческой информации;

Уметь:

- работать на компьютере как средстве в системе управления организацией;

- создавать и использовать базы данных для решения задач управления персоналом;
- работать с правовой системой «Консультант Плюс»;
- использовать средства Microsoft Excel для решения задач управления персоналом;
- работать с типовыми программными средствами управления персоналом небольшой фирмой;

Владеть:

- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки управленческой информации;
- навыками защиты персональных данных в компьютерных системах.

Содержание дисциплины:

Классификация информации, циркулирующей в организации. Информационная система (ИС) организации. Влияние организационной структуры на ИС. Стадии и этапы создания информационных систем и технологий. Жизненный цикл информационных систем. Рынок информационных систем и тенденции его развития.

Организационно-экономическая сущность задач управления персоналом: понятие кадровой политики и ее цель. Функции управления персоналом. Методы управления персоналом. Автоматизированные системы решения задач управления персоналом: планирование штатных расписаний. Накопление персональных данных о сотрудниках. Автоматизация учета набора и перемещения персонала. Планирование использования трудовых ресурсов. Учет использования рабочего времени. Информационное обеспечение руководителя службы управления персоналом в организации.

Система показателей оценки процесса управления персоналом, системы классификации и кодирования информации в области управления персоналом. Унифицированная система документации и организация документопотоков службы персонала. Электронный документооборот. Программное обеспечение электронного документооборота. Использование баз данных в управлении персоналом. Инструментальные средства компьютерных и некомпьютерных технологий информационного обслуживания управленческой деятельности.

Базовые информационные технологии обеспечения управления информационными ресурсами. Технологии обработки финансово-экономической информации и подготовки табличных документов. Технологии управления базами данных. Технологии управления документами. Информационные технологии принятия управленческих решений. Электронный офис.

Информационная безопасность и системы защиты информации. Информационные ресурсы ограниченного распространения и угрозы ресурсам. Содержание служебной тайны и конфиденциальность информации. Доступ персонала к конфиденциальной служебной информации и информационным системам. Организация защиты персональных данных.

Основные положения и определения экономической эффективности создания информационных систем. Затраты на создание и эксплуатацию информационных систем. Фактор времени при расчете экономической эффективности информационной системы. Показатели экономической эффективности информационной системы.

2.2.3. Информатика

Целью освоения дисциплины является формирование совокупности теоретических знаний и практических навыков, связанных с пониманием основных составляющих, этапов развития и уровней исследования информационных объектов, процессов и систем; ознакомление студентов с основами современных информационных технологий, тенденциями их развития, обучение студентов принципам построения информационных моделей, проведения анализа полученных результатов и их применения в профессиональной деятельности.

Дисциплина относится к математическому и естественнонаучному циклу дисциплин. На изучение дисциплины отводится 108 часов, 3 зачетные единицы. Форма итогового контроля – зачет – 1 семестр.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- сущность и значение информации в развитии общества; современные информационные технологии; принципы построения локальных и глобальных сетей и основы их функционирования;
- информационные базы данных, используемые в профессиональной деятельности, принципы их организации и методы работы с ними;
- современные информационные технологии; современное программное обеспечение и информационные базы данных, используемые в профессиональной деятельности;

Уметь:

- работать с современными средствами микропроцессорной и оргтехники; работать с информационными базами данных, обеспечивающими управление в экономических системах, вести поиск информации в сети Интернет;

- работать с информационными базами данных, обеспечивающими управление коммерческой, маркетинговой, рекламной, товароведной и логистической деятельностью;

- работать с информационными базами данных, обеспечивающими функции управления в профессиональной деятельности;

Владеть:

- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации; навыками использования компьютера как средства управления информацией; работать с информационными базами данных, обеспечивающими управление в экономических системах, вести поиск информации в сети Интернет;

- методами анализа информационных данных в коммерческой деятельности;

- методами поиска и анализа информации для управления коммерческой деятельностью, в том числе в сети Интернет.

Содержание дисциплины:

Общие теоретические основы информатики. Технические средства информатики. Общие сведения об ЭВМ. Технические средства персонального компьютера. Архитектура аппаратных и программных средств персональных компьютеров (ПК). Основы работы пользователя в операционной среде персонального компьютера. Основы работы в среде локальных и глобальных компьютерных сетей. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Специализированные профессионально-ориентированные программные средства. Основы алгоритмизации информационно - управленческих задач. Основы защиты информации.

2.2.4. Количественные методы в управлении

Целью освоения данной дисциплины является получение знаний, умений и навыков использования инструментария математического моделирования для формализации организационного управления как совокупности отдельных видов деятельности таких как: организация, руководство и управление, при реализации которых используются различные инструменты и средства. Основное внимание уделяется исследованию методов и моделей принятия решений в организационном управлении.

Дисциплина относится к математическому и естественнонаучному циклу дисциплин. На изучение дисциплины отводится 108 часов, 3 зачетные единицы. Форма итогового контроля – зачет – 5 семестр.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- виды управленческих решений и методы их принятия;
- основные математические модели принятия решений;

Уметь:

- использовать математический язык и математическую символику при построении организационно-управленческих моделей;
- обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные;
- решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений.

Владеть:

- математическими, статистическими и количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач.

Содержание дисциплины:

Организационно-управленческая деятельность как совокупность функций организации, руководства, управления и принятия решений. Сущность организационно-управленческой деятельности. Общая схема взаимосвязи субъекта и объекта управления. Функции решения в методологии и организации процесса управления. Основные понятия о дескриптивной (психологической) теории принятия решений. Основные понятия о нормативной теории принятия решений. Схема процесса принятия управленческих решений. Типология управленческих решений. Взаимосвязь уровней управления и управленческих решений. Формы разработки и реализации управленческих решений.

Математическая модель задачи принятия организационно-управленческих решений. Классы математических моделей принятия решений. Структура математической модели задачи принятия решений. Реализационная и оценочная структуры задачи принятия решений. Целевая функция задачи принятия решения. Отношения предпочтения. Описание выбора на языке бинарных отношений. Функция полезности.

Элементы теории измерений. Типовые проблемы, не имеющие количественного описания. Характеристика шкал измерений. Методы шкалирования. Метод парных сравнений как метод сравнительного шкалирования. Анализ согласованности экспертных оценок группы

экспертов с помощью коэффициента множественной ранговой корреляции (конкордации).

Экспертный логический анализ организационно-управленческих задач. Сущность метода анализа иерархий. Иерархическое представление проблемы принятия решения. Синтез приоритетов на иерархии на примере выбора претендента на вакантное место. Количественная оценка однородности (согласованности, логичности) суждений экспертов. Оценка однородности иерархии.

Классификация (сегментирование) альтернатив с использованием кластерного анализа. Меры расстояния. Методы кластерного анализа. Сегментирование рынка (группировка предприятий) по факторам конкурентоспособности. Сегментирование персонала на различные по уровню мотивации группы.

Методы решения организационно-управленческих задач в условиях полной определенности. Принятие решения в условиях определенности. Целевая функция задачи принятия решения в условиях определенности. Многокритериальная оптимизация.

Методы решения организационно-управленческих задач в условиях риска, неопределенности и конфликта. Внутренние и внешние факторы рисков. Классификация рисков. Методы решения организационно-управленческих задач в условиях риска. Методы решения организационно-управленческих задач в условиях неопределенности (модель «игра против природы»). Методы решения организационно-управленческих задач в условиях конфликта.

Прогнозирование организационно-управленческих решений. Классификация методов прогнозирования. Методы анализа временных рядов при линейном тренде. Прогнозирование показателей деятельности отрасли на основе регрессионной модели. Сущность метода динамических нормативов результативности. Количественная оценка финансовой устойчивости предприятия на основе ранговых коэффициентов корреляции Спирмена и Кендалла.

Перспективы развития методов принятия организационно-управленческих решений. Обзор современных систем поддержки принятия решений (СППР).

Аннотации дисциплин вариативной части профессионального цикла учебного плана

3.2.1. Экономическая теория

3.2.1.1. Микроэкономика

Целями освоения дисциплины является понимание принципов рационального поведения потребителей и производителей формирования рыночного спроса, предложения фирмы и рыночного предложения; максимизации прибыли монополистов; формирования спроса и предложения на рынке труда; государственного вмешательства в рыночную экономику, ведения экономической политики государством.

Дисциплина относится к профессиональному циклу дисциплин. На изучение дисциплины отводится 144 часа, 4 зачетные единицы. Форма итогового контроля – экзамен – 1 семестр.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- об экономической теории как особой теоретической дисциплине, лежащей в основе профессиональной экономической подготовки;
- о смысле изучаемых дисциплиной экономических категорий;
- о механизме действия изучаемых экономических категорий;
- о методах теоретического экономического анализа;
- об экономических тенденциях и специфике развития мировой, национальной и региональной экономики;
- о роли государства в экономической жизни общества и границах государственного вмешательства в экономику;

Уметь:

- использовать аппарат экономической теории для анализа основных экономических процессов в мире, стране, регионе, вузе;
- выбирать и эффективно использовать изучаемые теоретические модели для анализа конкретной практики;
- применять основные способы и приемы теоретического экономического анализа;
- находить необходимую экономическую информацию и анализировать ее;
- проводить анализ и синтез макро- и микропроцессов;
- выполнять анализ и оценку рыночных ситуаций.

Содержание дисциплины:

Введение в экономику. Цели и важнейшие понятия общей экономической теории. Предмет общей экономической теории и методы экономического анализа.

Общие основы экономического развития общества. Выбор и ограничения в экономике. Общественное производство – исходная основа экономического роста и развития общества. Основы теории производства.

Основы теории рыночной экономики. Основы теории рыночной экономики. Рыночные отношения: сущность, функции, структура. Рыночное хозяйство как форма существования экономики. Основы теории спроса и предложения. Саморегулирование экономической системы и обеспечение рыночного равновесия. Конкуренция и монополия. Рынки ресурсов.

Микроэкономика. Экономическое поведение производителей. Фирма в системе рыночных отношений. Формирование предпринимательского капитала. Теория издержек. Теория прибыли. Теория ренты.

3.2.1. Экономическая теория

3.2.1.2. Макроэкономика

Целями освоения дисциплины является понимание проблем цикличности экономики и причины кризисов, занятости населения и причины возникновения безработицы, инструментов регулирования национальной экономики со стороны государства, роль и значение банковской системы, принципов формирования государственного бюджета.

Дисциплина относится к профессиональному циклу дисциплин. На изучение дисциплины отводится 108 часов, 3 зачетные единицы. Форма итогового контроля – экзамен – 2 семестр.

В результате освоения дисциплины студенты должны:

Уметь:

- использовать категории макроэкономики для анализа текущей ситуации на рынке труда;
- проанализировать уровень и причины роста или снижения безработицы;
- находить необходимую информацию по денежному обращению и показателям экономического роста и анализировать ее;
- проводить анализ развития государства с учетом всех составляющих – типом экономического роста, уровнем безработицы и занятости, состоянием денежной, банковской и бюджетной системы и т.д.

Знать:

- предмет макроэкономики и его основные разделы;
- типы экономического роста и их характеристику;

- условия достижения макроэкономического равновесия и причины его нарушения;
- фазы экономического цикла и причины возникновения кризисов;
- основы формирования государственного бюджета, роль в нем налогов и других составляющих;
- принципы функционирования мировой экономики и ее валютной системы;
- сущность глобализации и ее влияние на экономику отдельной страны.

Содержание дисциплины:

Предмет макроэкономического анализа.

Модель денежных и товарных потоков в экономике.

Равновесие на рынке факторов производства.

Равновесие на товарном рынке.

Равновесие на рынке активов.

Общее макроэкономическое равновесие. Модель IS-LM.

Факторы экономического роста.

Взаимодействие национальной и мировой экономик.

3.2.2. Управление социальным развитием персонала

Целями освоения учебной дисциплины является формирование и развитие профессиональной компетенции будущего менеджера в области управления социальным развитием персонала.

Дисциплина относится к профессиональному циклу дисциплин. На изучение дисциплины отводится 72 часа, 2 зачетные единицы. Форма итогового контроля – зачет – 7 семестр.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- технологии управления развитием персонала (управления социальным развитием; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в т.ч. аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями);

Уметь:

- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и её персонал;

- принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом;

Владеть:

- современными технологиями управления развитием персонала (управления социальным развитием; организации обучения персонала; организацией текущей деловой оценки, в т.ч. аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями).

Содержание дисциплины:

Введение. Персонал как объект социального управления. Общенаучное, социальное прикладное значение понятия социального; понятие социальной системы; субъект и объект управления в социальных системах; уровни социального управления; организация как социальная система. Роль социальной сферы в жизни общества; функции государственной социальной политики; современное состояние социальной сферы.

Социальное развитие персонала как объект управления. Свойства и особенности процесса развития социальных систем; параметры организации как социального объекта; основные механизмы управленческого воздействия на социальные процессы; работник предприятия – объект или субъект социального управления.

Социальная среда организации как объект управления персоналом. Понятие социальной среды организации. Элементы социальной среды и их характеристика. Внешние и внутренние факторы социальной среды организации. Тенденции изменения социальной среды организации в условиях рыночной экономики. Различия европейской социальной модели управления персоналом и современной российской.

Отечественный и зарубежный опыт управления социальными процессами на уровне организаций. Особенности отечественного опыта управления социальными процессами; реальные перемены в политической и социально-экономической организации общества 90-х годов и отражение их результатов на качестве жизни населения. Особенности подходов к управлению социальными процессами за рубежом; распределение социальной ответственности между государством, предпринимателем и наемными работниками; основные социальные модели.

Внутриорганизационные факторы изменения социальных свойств персонала. Внутриорганизационные факторы изменения социальных свойств персонала. Технические, экономические и социальные параметры организации; организация как социальная среда личности работника; материальные и социально-психологические компоненты социальной среды; система управления персоналом как фактор социальных премий.

Основные факторы социальных изменений в современном обществе. Промышленная и научно-техническая революции и их социальные последствия; рост занятости в сферах обслуживания, науки, образования, здравоохранения, организации отдыха, досуга, развлечений, управления; гуманизация управления; рост значения служб управления персоналом как субъекта социального управления организацией.

Внешние факторы социального развития персонала. Территориальные, природно-климатические и социально-культурные, экономические факторы; макрофакторы; отраслевые факторы; возможности удовлетворения социальных потребностей работников и членов их семей; доходы и семейный бюджет; оценка уровня потребления; свободное время; структура досуга.

Современные тенденции социального развития и гуманизации труда. Понятие социального развития. Взаимосвязь экономического и социального развития. Показатели социального развития. Основные тенденции социального развития и гуманизации труда в постиндустриальном обществе. Отечественный опыт социального развития организаций. Проблемы социального развития организаций в современном российском обществе. Социальное обеспечение нововведений в организациях.

Внешние факторы социального развития организации. Механизм управления социальными процессами в организации. Социальное прогнозирование как элемент управления и основа социального планирования; методы социального прогнозирования; концепция, стратегия и тактика управления социальными процессами в организации.

Корпоративная социальная политика в условиях современной России. Понятие социальной политики. Влияние на организацию социальной политики государства. Особенности социальной политики государства в современной России. Задачи социальной политики и организации в условиях трансформации общественных отношений. Объективные и субъективные факторы, влияющие на социальную политику организации. Проблемы корпоративной социальной политики в зарубежных странах и в России. Роль профсоюзов в осуществлении корпоративной социальной политики.

Механизм управления социальными процессами в организации. Понятие социальной политики. Влияние на организацию социальной политики государства. Особенности социальной политики государства в современной России. Задачи социальной политики и организации в условиях трансформации общественных отношений. Объективные и субъективные факторы, влияющие на социальную политику организации. Проблемы корпоративной социальной политики в зарубежных странах и в России. Роль

профсоюзов в осуществлении корпоративной социальной политики.

3.2.3. Профессиональные коммуникации

Целью освоения дисциплины является подготовка специалистов, владеющих знаниями о сущности профессиональных коммуникаций и умеющих их использовать в практической деятельности.

Дисциплина относится к профессиональному циклу дисциплин. На изучение дисциплины отводится 108 часов, 3 зачетные единицы. Форма итогового контроля – зачет – 1 семестр.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- основы коммуникационного процесса в компании;
- основы речевой, логической и психологической и невербальной культуры делового общения;
- документационное обеспечение делового общения;
- принципы и закономерности ведения деловых переговоров, встреч, совещаний, телефонного делового общения;
- особенности ведения переговоров с зарубежными деловыми партнерами;
- основы ведения делового протокола;

Уметь:

- грамотно вести прием посетителей и телефонные переговоры;
- анализировать проведенную деловую встречу и разговор с целью критической оценки своего поведения и учета совершенных ошибок;
- использовать знания в области проведения деловых переговоров для реализации профессиональных навыков;
- выработать индивидуальный стиль общения;

Владеть:

- навыками речевого этикета;
- навыками общения с прессой;
- техникой активного слушания.

Содержание дисциплины:

Роль коммуникационного процесса в системе управления компанией. Коммуникация – важная составляющая современного менеджмента. Виды коммуникаций: внутренние, внешние, межуровневые, внутриуровневые, вертикальные, горизонтальные, формальные коммуникации. Элементы коммуникационного процесса. Коммуникационные барьеры и их причины. Барьеры в межличностных коммуникациях: семантические, барьеры

восприятия, барьеры обратной связи.

Характеристика форм и средств коммуникаций в компаниях: вербальная и невербальная формы; традиционные средства вербальной коммуникации (внутренние документы, справочники, информационные вестники, электронная почта, базы данных и др.). Коммуникационные стили и роли участников коммуникационного процесса.

Речевая и логическая культура ведения делового разговора. Деловой разговор как особая разновидность устной речи, целевые установки речи. Позиции слушающего и говорящего. Основные требования к деловому разговору. Риторический инструментарий деловой речи. Техника и этикет речи. Особенности устной деловой речи: презентация, монолог, диалог, интервью. Правила построения эффективной презентации. Основные логические законы и их применение в деловой речи. Теория аргументации. Умозаключение и искусство рассуждения. Логические правила аргументации. Способы опровержения доводов оппонента.

Особенности принятия решений в организациях. Определение решения. Организационные решения. Подходы к принятию решений. Рациональное решение проблем. Среда принятия решения. Определение управленческого решения. Классификация управленческих решений. Процесс принятия управленческих решений. Способы повышения эффективности принятия управленческих решений.

Документационное обеспечение делового общения. Особенности документирования управленческой деятельности; документирование договорно-правовых отношений экономической деятельности; общие правила оформления документов. Понятие документооборота, организация документооборота на предприятии. Систематизация и текущее хранение документов.

Невербальная культура делового общения. Создание «благоприятного психологического климата». Изучение внутреннего состояния собеседника по голосу. Умение слушать собеседника как психологический прием. Техника постановки вопросов и ответов на них. Поведение с собеседниками различных психологических типов. Нейтрализация замечаний собеседника. Типы рукопожатий. Жесты как показатели внутреннего состояния собеседников. Трактовка взглядов и мимики лица. Невербальные средства повышения делового статуса. Сигналы обмана, сигналы собственности, зональность.

Деловая этика и деловой протокол. Этические основы профессиональной деятельности. Основы делового этикета: представление, знакомство, одежда делового мужчины и деловой женщины, правила

поведения за столом, ключевые правила этикета. Психология цвета. Протокольные мероприятия. Содержание и назначение визитных карточек, подарки, сувениры, тосты. Протокольная служба и порядок ведения протокольных мероприятий.

Методика и тактика проведения деловой беседы и совещания. Этапы проведения деловой беседы. Роль подготовительных мероприятий в успешном проведении деловой беседы. Начало беседы, информирование присутствующих, обоснование выдвигаемых положений, завершение беседы. Подготовка к проведению делового совещания. Процесс проведения делового совещания. Выбор стиля проведения совещания. Организация и ведение дискуссий. Роль руководителя и рядового участника делового совещания. Завершение делового совещания.

Лидерство в организациях и управление конфликтами. Стили лидерства. Формирование рабочих групп в организациях. Факторы, повышающие эффективность рабочих групп. Особенности управления конфликтами в организациях.

Методика и тактика проведения деловых переговоров. Подготовительные мероприятия к переговорному процессу. Порядок проведения переговорного процесса. Техника и тактика ведения деловых переговоров. Формулировка целей и пределов перед началом переговорного процесса. Ведение переговоров в неблагоприятных ситуациях - контроль за эмоциями. Стили ведения деловых переговоров. Положение собеседника за столом. Различные типы поведения партнеров на переговорах. Когда и как завершать переговоры.

Прием посетителей и проведение деловых телефонных переговоров. Порядок приема посетителей и общение с ними. Варианты приема посетителей в своем офисе. Умение слушать собеседника – ключ к решению многих проблем. Правила ведения делового телефонного разговора, когда звонят Вам. Правила ведения делового телефонного разговора, когда звоните Вы. Выбор техники проведения делового телефонного разговора. Принципы рационализации телефонного общения.

Особенности проведения деловых встреч с зарубежными компаниями. Национальные стили ведения переговоров: американский, английский, японский, немецкий, французский, арабский, китайский и др. Национальные особенности невербального общения. Российский стиль ведения деловых переговоров. Основные проблемы межкультурного общения.

Анализ проведения деловых переговоров, встреч и совещаний. Критический анализ поведения сторон. Определение удачных и неудачных результатов переговоров, деловой встречи, совещания. Анализ факторов

успеха и провала. Трудности и неожиданности в деловых переговорах. Выявление приемов, оказавших наибольшее впечатление на партнеров, и причины неудовлетворенности противоположной стороны. Проверка документации: протоколов, договоров, актов, стенограммы беседы.

3.2.4. Имиджелогия

Целями освоения дисциплины являются формирование знаний о сущности и содержания имджелогии, об основных этапы ее эволюции в истории науки; об использовании имджелогии; особенностях имджелогии различных профессий; об управленческих основах имиджмейкерства; имиджевой составляющей персонала организации.

Дисциплина относится к профессиональному циклу дисциплин. На изучение дисциплины отводится 72 часа, 2 зачетные единицы. Форма итогового контроля – зачет – 6 семестр.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- феноменологический, когнитивный, психоаналитический подходы к изучению личности;
- основы управления поведением персонала (теории поведения личности в организации);
- теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности (в т.ч. оплаты труда);
- этические нормы деловых отношений, основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; сущность и методы управления организационной культурой;
- причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации;
- основы управления безопасностью организации и ее персонала;
- управление дисциплинарными отношениями);

Уметь:

- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;
- применять теоретические и практические методы и средства в обосновании организационно-управленческих и экономических решениях;

Владеть:

- современными методами оценки личности с позиций философского, социологического, исторического, религиозного, юридического, психологического;

- приемами самокритики и способностью воспринимать критику.

Содержание дисциплины:

Имиджелогия как наука. Определение имиджелогии как науки. История имиджелогии как науки. Функции имиджелогии.

Имидж. Структура. Понятие имиджа. Структура имиджа и его составляющие. Формы и методы создания имиджа персоны. Имидж и социальный стереотип. Субъекты имиджа. Функции имиджа. Dress-code, look, стиль, мода, образ. Имидж, репутация, имиджирование. Искусство самопрезентации. Имидж персоны. Работа. Отдых. Развлечения. Светские обязанности. Техника речи, риторика. Этикет в пластике. Деловой завтрак, обед, ужин. Приемы. Банкеты. Подарки. Визитки. Светский салон. Паспорт имиджа. Отражение потребностей общественности в имидже. Доверие к имиджу. Проективность имиджа. Целесообразность имиджа.

Типы имиджа. Индивидуальный и групповой имидж. Габитарный имидж, его составляющие. Роль стилистики при разработке габитарного имиджа. Габитарный имидж. «Язык» одежды. Диагностика личности по одежде. Стереотипы имиджа. Колористика. Теория и практика: Исторические этапы развития знаний и представлений о цвете. Образный имидж. Динамический имидж. Кинетический имидж. Рефлексирующий имидж. Социальный имидж. Выпуклый имидж. Имидж и социальные ценности. Имидж и художественный образ. Средовый имидж. Влияние социальной среды на формирование имиджа. Роль социального имиджа в жизни и деятельности человека. Корпоративный имидж. Деловая культура. Кросскультурные связи.

Имиджмейкеринг. Типология личности. Темперамент и характер. Мотивационная и эмоционально-чувственная сфера личности. Теория и практика психоанализа в работе имиджмейкера. Гештальтподход в практике деятельности имиджмейкера. Телесноориентированная психология. Межличностное взаимодействие. Психология конструирования эффективного взаимодействия с клиентом. Комплексы личности. Имидж в различных сферах деятельности. Имиджмейкеринг и мифотехнологии. Роль СМИ в создании имиджа персоны, идеи, организации. Брендинг.

3.2.5. Финансы предприятия

Цель освоения дисциплины - формирование знаний об основах финансовой системы предприятий, особенностях ее функционирования в различных организационно-правовых формах юридических лиц и современных технологиях управления данными системами и эффективно

использовать полученные знания в практической деятельности бакалавра.

Дисциплина относится к профессиональному циклу дисциплин. На изучение дисциплины отводится 72 часа, 2 зачетные единицы. Форма итогового контроля – зачет – 5 семестр.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- финансовые отношения организаций и принципы их организации;
- государственное регулирование финансов предприятий различных организационно-правовых форм и отраслей экономики;
- экономическое содержание, функции и виды прибыли, её распределение и использование, методы планирования;
- виды и методы финансового планирования, системы финансовых планов (бюджетов);
- сущность и структуру оборотных активов организации и источники финансирования оборотных средств.

Уметь:

- использовать в практической деятельности основные понятия актива и пассива организации;
- использовать общие основы функционирования финансовой системы предприятия;
- дать характеристику об общих основах организации планирования, прогнозирования и бюджетирования на предприятии;
- находить пути улучшения использования капитала и его составных частей;
- найти направление и методы формирования финансовой, инвестиционной, инновационной политики предприятия;
- пользоваться современными методами планирования доходов, себестоимости, прибыли на предприятии.
- находить и использовать необходимую экономическую информацию.

Владеть:

- представлением о процессах и явлениях, происходящих в производственной, финансовой и инвестиционной деятельности предприятия;
- приемами расчётно-кассовых операций, как важнейших в деятельности предприятий (фирм);
- методами разработки и принятия ответственных экономических

решений в соответствии с поставленной задачей, объяснении полученных результатов;

- операциями по проведению дивидендной политики организации;
- методами перспективного финансового планирования и финансовой стратегией предприятия.

Содержание дисциплины:

Сущность финансов предприятия, финансовые особенности предприятий различных организационно-правовых форм. Финансовые отношения предприятий. Принципы организации финансов предприятий. Формирование финансовых ресурсов и фондов денежных средств предприятий. Финансовый механизм предприятия. Финансовые особенности хозяйственных товариществ: полные товарищества и товарищества на вере. Финансовые особенности обществ с ограниченной ответственностью.

Формы, методы, организация финансирования и кредитования предприятий. Сущность финансирования и кредитования предприятий. Финансовые взаимоотношения предприятий с банками: принципы кредитования, кредитный договор, договор о залоге. Основные виды финансовых рисков: ценовой риск, кредитный риск, риск ликвидности, риск упущенной выгоды.

Финансовые аспекты инвестиционной деятельности предприятий. Расчет и показатели эффективности капитальных вложений: срок окупаемости, рентабельность, минимум произведенных затрат. Обобщающие показатели обоснования инвестиционных проектов: чистая текущая стоимость, рентабельность, внутренний коэффициент эффективности, период возврата капитальных вложений, максимальный денежный отток.

Финансовые проблемы формирования и использования оборотных средств предприятий. Экономическая сущность и основные принципы организации оборотных средств, их состав и структура на промышленных предприятиях. Кругооборот оборотных средств и их функции. Сохранность оборотных средств. Определение потребности предприятия в оборотных средствах: нормирование оборотных средств, нормы и нормативы. Методы расчета нормативов оборотных средств для формирования производственных запасов, незавершенного производства, расходов будущих периодов, готовой продукции. Состояние оборотных средств, эффективность их использования и финансовая устойчивость предприятия. Источники формирования оборотных средств.

Оценка финансового состояния предприятия и пути его оздоровления. Процедура и критерии банкротства. Сущность и характеристика основных

показателей оценки финансового состояния предприятия. Показатели рентабельности: рентабельность продукции, производственных фондов, капитала. Показатели финансовой устойчивости: коэффициент автономии, коэффициент соотношения заемных и собственных средств, коэффициент обеспеченности собственными средствами, коэффициент маневренности, коэффициент финансирования. Критерии определения неудовлетворительной структуры баланса неплатежеспособных предприятий: коэффициент текущей ликвидности и коэффициент обеспеченности собственными средствами. Пути оздоровления финансового состояния предприятия.

3.2.6. Стратегический менеджмент

Целью освоения учебной дисциплины является формирование у студентов базовых теоретических знаний и основных практических навыков в области стратегического управления организациями.

Дисциплина относится к профессиональному циклу дисциплин. На изучение дисциплины отводится 144 часа, 4 зачетные единицы. Форма итогового контроля – экзамен – 7 семестр.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основные теории стратегического менеджмента;
- объективные тенденции развития современного менеджмента;
- содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления;
- методы получения, обобщения и использования управленческой информации при разработке стратегических управленческих решений и планов;
- теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации;

Уметь:

- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации;

Владеть:

- методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы;

- механизмами реализации основных функций менеджмента в практике стратегического управления организациями;
- приемами анализа и учета тенденций изменения рынка и экономического роста в стратегическом планировании организации.

Содержание дисциплины:

Сущность и основные современные концепции стратегического менеджмента. Введение в стратегический менеджмент. Предпосылки возникновения и этапы развития стратегического управления. Основные корпоративные структуры. Основные школы современного стратегического менеджмента.

Формирование стратегии и планирование стратегического управления. Управленческая стратегия: формирование и реализация. Организация стратегического планирования.

Конкурентные преимущества и стратегическое позиционирование компании. Конкурентоспособность, конкурентные преимущества и стратегические компетенции компании. Стратегический анализ конкурентной позиции компании. Стратегический анализ конкурентного поведения компании.

Стратегический анализ рыночной позиции компании. Стратегический анализ рыночного положения компании посредством матриц SWOT, PEST, БКГ. Стратегический анализ перспектив рыночной позиции компании посредством матриц Мак-Кинси и «Шелл».

Корпоративные и конкурентные стратегии компании. Корпоративные (базовые) стратегии организации. Конкурентные (деловые) стратегии организации.

Функциональные стратегии компании. Производственные функциональные стратегии. Финансовые функциональные стратегии. Маркетинговые функциональные стратегии. Кадровые функциональные стратегии.

Стратегическое управление компанией в различных отраслях. Стратегическое управление компанией в развивающейся отрасли экономики. Стратегическое управление компанией в стабильной отрасли экономики. Стратегическое управление компанией в сокращающейся отрасли экономики.

3.2.7. Основы рекламы и PR

Целью изучения дисциплины является формирование теоретических основ знаний и практических навыков в области рекламной деятельности

предприятий, системного представления о связях с общественностью как самостоятельной научной дисциплине и одной из составляющих комплекса маркетинговых коммуникаций, о роли и возможностях PR в продвижении сервисных продуктов.

Дисциплина относится к профессиональному циклу дисциплин. На изучение дисциплины отводится 108 часа, 3 зачетные единицы. Форма итогового контроля – зачет – 6 семестр.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основные исторические вехи развития мировой и отечественной рекламы и PR и их современное состояние;
- специфику рекламы и PR в системе маркетинговых коммуникаций;
- характеристики рекламы как вида маркетинговых коммуникаций, иметь системное представление о других видах маркетинговых коммуникаций;
- основные каналы и носители рекламной и PR-информации;
- основы правового регулирования рекламной деятельности.

Уметь:

- анализировать современную практику рекламы и PR;
- определять положительные и отрицательные стороны конкретных рекламных обращений;
- определять достоинства и недостатки основных средств рекламы;
- определять характеристики целевой аудитории.

Владеть:

- начальными навыками подготовки рекламных и PR-материалов;
- методиками анализа и оценки эффективности рекламных и PR продуктов;
- информацией об управлении рекламной деятельностью, о ее законодательном и этическом регулировании.

Содержание дисциплины:

Реклама и PR в социально-информационном контексте и в системе маркетинговых коммуникаций. Реклама и другие виды маркетинговых коммуникаций, их функции и особенности организации. Виды рекламы. PR в системе маркетинговых коммуникаций, связь PR с рекламой. Прямой маркетинг и стимулирование сбыта в системе маркетинговых коммуникаций.

Структура рекламной и PR коммуникации, ее основные элементы и процессы. Понятие коммуникации и ее функции. Структура рекламной коммуникации. Основные каналы, носители, виды и средства рекламы. Целевая аудитория рекламы и ее основные характеристики. Правовое и

этическое регулирование рекламной деятельности; рекламный менеджмент. Создание рекламных и PR-сообщений.

3.2.8. Психология диагностики и отбора персонала

Целью учебной дисциплины является теоретическое освоение основных вопросов диагностики и отбора персонала и практическая подготовка студентов к применению полученных знаний.

Дисциплина относится к профессиональному циклу дисциплин. На изучение дисциплины отводится 144 часа, 4 зачетные единицы. Форма итогового контроля – экзамен – 5 семестр.

В результате изучения дисциплины студент должен

Знать:

- основные понятия психологии диагностики и отбора персонала;
- процедуру и основные этапы поиска и отбора персонала;
- источники подбора персонала;
- методы и технологии диагностики и отбора персонала;

Уметь:

- применять знания диагностики и отбора персонала в практической деятельности;
- составлять нормативную документацию;
- применять методы и технологии отбора персонала;

Владеть:

- профессиональной терминологией;
- навыками поиска и отбора персонала.

Содержание дисциплины:

Диагностика и отбор персонала: общая характеристика основных понятий.

Процедура поиска и отбора персонала.

Методы первичного отбора персонала.

Методы вторичного отбора персонала.

3.2.9. Организация бизнес-тренингов

Целью учебной дисциплины является формирование у студентов знаний о специфике и целях проведения бизнес-тренингов, а также навыков их ведения.

Дисциплина относится к профессиональному циклу дисциплин. На изучение дисциплины отводится 108 часов, 3 зачетные единицы. Форма итогового контроля – зачет – 5 семестр.

В результате изучения дисциплины студент должен

Знать:

- классификацию, особенности и отличия бизнес-тренинга от других форм групповой работы;
- принципы организации и проведения бизнес-тренингов;
- специфику обучения взрослых;
- основы составления программы бизнес-тренинга;
- принципы управления групповыми динамическими феноменами;
- методы, используемые при проведении бизнес-тренингов;
- профессионально-важные качества личности тренера;
- содержание и принципы разработки и проведения бизнес-тренингов по основным темам;

Уметь:

- осуществлять отбор людей в группу;
- организовывать и сопровождать процесс проведения бизнес-тренинга;
- разрабатывать и оценивать программы бизнес - тренингов;
- определять проблемы организации, которые могут быть решены с помощью бизнес - тренинга.

Владеть:

- навыками планирования, разработки и реализации тренинговых программ;
- навыками эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
- навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готов транслировать их своим коллегам.

Содержание дисциплины:

Принципы организации и проведения бизнес-тренингов.

Теоретико-методологические основания бизнес-тренингов.

Содержание и основные принципы разработки тематических бизнес-тренингов.

3.2.10. Организационная психология

Целью учебной дисциплины является формирование у студентов научных знаний о психологических закономерностях функционирования

организаций, а также навыков психологического воздействия на индивида, группы и организацию.

Дисциплина относится к профессиональному циклу дисциплин. На изучение дисциплины отводится 72 часа, 2 зачетные единицы. Форма итогового контроля – зачет – 3 семестр.

В результате изучения дисциплины студент должен

Знать:

- психологические основы управленческой деятельности и их практическое применение в организациях;
- основные психологические характеристики организации, проблемы, методы организационной психологии;
- отечественные и зарубежные организационно-психологические теории и концепции;

Уметь:

- описывать и анализировать формы организации взаимодействий в трудовых коллективах;
- выявлять проблемы, затрудняющие функционирование организации;
- проводить диагностико-оптимизационные работы с персоналом организации;

Владеть:

- навыками реализации технологий эффективного общения, конструктивного решения конфликтных ситуаций в коллективе;
- навыками проведения профессионального отбора персонала в организации с использованием организационно-психологических диагностических методов и методик, интерпретации и оформлении результатов исследования.

Содержание дисциплины:

Основы организационной психологии.

История возникновения и развития организационной психологии.

Индивидуальное и групповое поведение в организации.

Коммуникация в современной организации.

Организационная культура.

3.2.11. Проориентация и профконсультирование

Целью учебной дисциплины является формирование у студентов представления о многообразии существующих научных подходов к профессиональному развитию, к организации процесса формирования

профессионального самоопределения личности, а также навыков проведения комплексной оценки профессионально-значимых качеств человека.

Дисциплина относится к профессиональному циклу дисциплин. На изучение дисциплины отводится 72 часа, 2 зачетные единицы. Форма итогового контроля – зачет – 7 семестр.

В результате изучения дисциплины студент должен

Знать:

- теоретические основы профессиональной ориентации;
- ориентироваться в категориальном и понятийном аппарате профориентации;
- факторы, влияющие на процесс профессионального самоопределения;
- теоретические основы профориентационной диагностики;

Уметь:

- составлять схемы анализа профессий;
- проводить индивидуальные и групповые консультации по вопросам профессионального самоопределения;
- осуществлять поиск и подбор информации с использованием всех необходимых ресурсов (интернет, периодические издания, справочники и т.д.);

Владеть:

- навыками по применению профориентационной диагностики;
- методами деловой оценки персонала

Содержание дисциплины:

Теории профессиональной ориентации в зарубежной и отечественной психологии.

Профессия как объект психологического изучения.

Профессиональное самоопределение, определение цели и задачи. Психология профессионализма.

Основы профессиографии.

Профессиональный психологический отбор. Методы оценки профессиональной готовности.

3.2.12. Анализ и исследование маркетинговых баз данных

Целями освоения дисциплины являются формирование общих представлений о современных технологиях исследования рынка на основе изучения методов сбора и анализа рыночной информации; изучение состояния и тенденций развития фирмы и рынка.

Дисциплина относится к профессиональному циклу дисциплин. На изучение дисциплины отводится 72 часа, 2 зачетные единицы. Форма итогового контроля – зачет – 5 семестр.

В результате изучения дисциплины студент должен

Знать:

- основные результаты новейших исследований по проблемам анализа аудитории интернет-ресурсов;

- модели поведения аудитории в интернет-ресурсах;

Уметь:

- обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость исследуемой проблемы анализа аудитории интернет-ресурсов;

- проводить эмпирические и практические исследования аудитории интернет-ресурсов;

- обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные, полученные в ходе исследования аудитории интернет-ресурсов;

Владеть:

- методологией и методикой проведения научных исследований;

- навыками качественного анализа данных;

- навыками самостоятельной исследовательской работы.

Содержание дисциплины:

Значение маркетинга баз данных. Базы данных для поддержания контактов с клиентами. Маркетинговые базы данных как объект изучения. Накопительные данные: 4 категории данных о покупателях.

Распределение маркетинговых инструментов. Базы данных для распределения маркетинговых инструментов. Метод электронной обработки данных. Возможности применения баз данных. Хранилище данных.

Технологии оценки значимости покупателей и дифференцированные обращения с помощью баз данных. Основные методы оценки покупателей и их интересов. Анализ данных как источник получения знаний. Методы анализа данных.

3.2.13. Конституционное право

Целью освоения дисциплины является формирование у бакалавров общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, необходимых и достаточных для профессиональной деятельности.

Дисциплина относится к профессиональному циклу дисциплин. На изучение дисциплины отводится 72 часа, 2 зачетные единицы. Форма итогового контроля – зачет – 3 семестр.

В результате изучения дисциплины студент должен

Знать:

- основные теоретические проблемы формирования и развития конституционного права как науки;
- основные категории и понятия конституционного права;
- систему источников конституционного права;
- особенности правового положения граждан;
- конституционные основы формирования и функционирования системы государственной власти;
- теорию и практику развития федеративных отношений в России;
- конституционные основы местного самоуправления.

Уметь:

- оперировать конституционно-правовыми понятиями и категориями;
- объяснить соотношение конституционного права как отрасли российского права, как науки и как учебной дисциплины;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними конституционно-правовые отношения;
- давать характеристику места, роли и полномочий того или иного органа государственной власти в системе органов государственной власти;
- анализировать, толковать и правильно применять конституционно-правовые нормы;
- давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам конституционного права;

Владеть:

- конституционно-правовой терминологией;
- навыками работы с правовыми актами, регулирующими конституционно-правовые отношения;
- юридико-техническими навыками составления конституционно-правовых актов;
- навыками анализа юридических фактов, конституционно-правовых норм и конституционно-правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
- навыками принятия необходимых конституционно-правовых мер по защите прав человека и гражданина.

Содержание дисциплины:

Конституционное право России как наука. Конституционное право как

отрасль российского права. Теория и история конституции в России. Понятие и система конституционного строя и его основ. Конституционное регулирование политической системы Российской Федерации. Конституционное регулирование экономической и социальной систем Российской Федерации. Конституционные основы правового положения личности в России. Конституционные права, свободы и обязанности человека и гражданина в Российской Федерации. Гражданство Российской Федерации. Конституционно-правовое положение лиц с особым правовым статусом. Федеративное устройство России. Избирательное право и избирательная система России. Конституционная система органов российского государства. Президент Российской Федерации. Федеральное Собрание Российской Федерации. Правительство Российской Федерации. Конституционные основы судебной власти и органов прокуратуры в Российской Федерации. Конституционно-правовые основы организации государственной власти в субъектах Российской Федерации. Конституционно-правовые основы местного самоуправления.

3.2.14. Гражданское право

Целью освоения дисциплины является формирование у бакалавров общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, необходимых и достаточных для профессиональной деятельности.

Дисциплина относится к профессиональному циклу дисциплин. На изучение дисциплины отводится 288 часа, 8 зачетных единиц. Форма итогового контроля – зачет – 3 семестр; экзамен – 4 семестр.

В результате изучения дисциплины студент должен

Знать:

- основные теоретические проблемы формирования и развития гражданского права как науки и учебной дисциплины;
- основные категории и понятия гражданского права;
- особенности гражданско-правовых норм и правовых отношений, систему источников гражданского права;
- содержание наиболее важных и распространенных гражданско-правовых доктрин современности;
- особенности права собственности как подотрасли гражданского права;
- систему вещных прав, в том числе права оперативного управления и хозяйственного ведения;
- основные положения об обязательствах, о договоре, способах

обеспечения исполнения договора; - основные положения о видах договоров в гражданском праве, содержании договора и об ответственности в гражданском праве;

- положения о деликтных (внедоговорных) обязательствах;
- интеллектуальной собственности и наследственном праве.

Уметь:

- оперировать гражданско-правовыми понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними гражданско-правовые отношения;
- анализировать, толковать и правильно применять гражданско-правовые нормы;
- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с нормами гражданского права;
- давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам гражданского права;
- правильно составлять и оформлять юридические документы, связанные с реализацией прав и свобод человека и гражданина.

Владеть:

- гражданско-правовой терминологией;
- юридико-техническими навыками составления гражданско-правовых актов;
- навыками анализа юридических фактов, гражданско-правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
- навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики;
- навыками разрешения правовых проблем и коллизий.

Содержание дисциплины:

Гражданское право в системе права России. Гражданское право как отрасль российского права. Предмет и метод гражданского права. Источники гражданского права. Гражданское правоотношение. Граждане и юридические лица как субъекты гражданского права. Государство и административно-территориальное образование как субъекты гражданского права. Объекты гражданских прав. Сделки. Осуществление и защита гражданских прав. Представительство. Сроки осуществления и защиты гражданских прав. Право собственности и другие вещные права. Общие положения о праве собственности. Ограниченные вещные права. Защита права собственности. Гражданско-правовой договор. Гражданско-правовая ответственность за нарушение обязательств. Договорные обязательства. Жилищное право.

Правовое регулирование жилищных правоотношений. Внедоговорные обязательства. Гражданско-правовое регулирование отношений, связанных с творческой деятельностью. Наследственное право.

3.2.15. Семейное право

Целью освоения дисциплины является формирование у студентов теоретических и практических знаний по предмету, которые в дальнейшем помогут им при реализации себя в профессии.

Дисциплина относится к профессиональному циклу дисциплин. На изучение дисциплины отводится 72 часа, 2 зачетные единицы. Форма итогового контроля – экзамен – 6 семестр.

В результате изучения дисциплины студент должен

Знать:

- предмет и метод, систему и понятие дисциплины «Семейное право»;
- источники и принципы правового регулирования;
- условия и порядок заключения и расторжения брака (в т.ч. между гражданами РФ, гражданами зарубежных стран, гражданами РФ и иностранными гражданами);
- права несовершеннолетних детей по нормам российского права;
- права и обязанности родителей по нормам российского права;

Уметь:

- работать и применять с нормативные правовые акты семейного права;
- применять изученные нормы в процессе практической деятельности;
- грамотно составлять документы;
- исследовать материалы судебной практики по семейным делам;
- хорошо ориентироваться в семейном законодательстве РФ и связанными с ним нормативно-правовыми актами;

Владеть:

- юридической терминологией в области семейного права;
- навыками работы с правовыми актами, регулирующими семейные отношения;
- навыками: анализа семейных норм и семейных отношений, юридических фактов;
- навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики;
- навыками разрешения семейно-правовых проблем и коллизий;
- реализации норм семейного права.

Содержание дисциплины:

Понятие, предмет, метод и источники семейного права. Семейные правоотношения. Заключение и расторжение брака. Признание брака недействительным. Права и обязанности супругов. Законный режим имущества супругов. Договорный режим имущества супругов. Личные права и обязанности родителей и детей. Алиментные обязательства родителей и детей, супругов и бывших супругов. Формы устройства детей, оставшихся без попечения родителей: усыновление, опека и попечительство, приемная семья. Применение семейного законодательства к семейным отношениям с участием иностранных граждан и лиц без гражданства.

3.2.16. Финансовое право

Целью освоения дисциплины является формирование у бакалавров общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, необходимых и достаточных для профессиональной деятельности.

Дисциплина относится к профессиональному циклу дисциплин. На изучение дисциплины отводится 72 часа, 2 зачетные единицы. Форма итогового контроля – экзамен – 6 семестр.

В результате изучения дисциплины студент должен

Знать:

- основные принципы финансовой политики государства, формы и методы ее реализации;
- приемы сбора нормативной и фактической информации, имеющей значение для реализации правовых норм;
- основы российской правовой системы и законодательства, касающиеся финансового права;
- теоретические основы и базовые понятия в области финансового права;
- содержание основных норм законодательства, регулирующих правовой статус, компетенцию участников финансовых правоотношений.

Уметь:

- оперировать понятиями и категориями дисциплины финансовое право;
- работать с нормативными актами, свободно пользоваться нормативным материалом по теме курса и применять его в конкретных ситуациях;
- правильно толковать законы и иные нормативные правовые акты;
- принимать решения и совершать действия в точном соответствии с законом;
- искать, отбирать, анализировать и применять нормативно-правовые акты для решения конкретных вопросов юридического характера в своей

профессиональной практической деятельности.

Владеть:

- финансово правовой терминологией; навыками работы с правовыми актами, регулируемыми финансово-правовые отношения;
- навыками: анализа процессуальных норм и процессуально-правовых отношений, юридических фактов;
- навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики;
- навыками разрешения правовых проблем и коллизий;
- реализации норм финансового права.

Содержание дисциплины:

Правовые основы финансовой деятельности государства. Предмет, метод и система финансового права. Финансовый контроль. Бюджетное право и бюджетный процесс. Правовое регулирование государственных доходов. Налоговое право. Правовое регулирование государственного кредита, страховой деятельности. Правовое регулирование государственных расходов. Сметно-бюджетное финансирование. Правовое регулирование кредитования и расчетов, денежного обращения. Правовые основы банковского дела. Валютное регулирование и валютный контроль.

3.2.17. **Предпринимательское право**

Целью освоения дисциплины является изучение студентами совокупности правовых норм, регламентирующих предпринимательскую деятельность, важнейших элементов механизма правового регулирования предпринимательской деятельности, а также правовых институтов государственного воздействия на предпринимательскую деятельность с целью ее правового регулирования.

Дисциплина относится к профессиональному циклу дисциплин. На изучение дисциплины отводится 108 часов, 3 зачетные единицы. Форма итогового контроля – зачет – 7 семестр.

В результате изучения дисциплины студент должен

Знать:

- конституционные принципы правового регулирования предпринимательской деятельности;
- систему и структуру законодательства, регламентирующего предпринимательскую деятельность в России;
- основные положения судебно-арбитражной практики по наиболее распространенным спорам, возникающим среди предпринимателей.

Уметь:

- анализировать и правильно применять законодательство, регламентирующее предпринимательскую деятельность;
- ориентироваться в складывающейся судебно-арбитражной практике;

Владеть:

- навыками самостоятельной ориентации в законодательстве и грамотного применения положений нормативных правовых актов в области регулирования хозяйственных правоотношений в своей будущей профессиональной практике.

Содержание дисциплины:

Понятие, система и принципы предпринимательского права. Источники предпринимательского права. Отношения предпринимательства и их правовое регулирование. Субъекты предпринимательского права. Правовое регулирование деятельности предпринимателя на рынке. Ответственность предпринимателя. Налогообложение предпринимательской деятельности. Государственный контроль за осуществлением предпринимательской деятельности. Охрана и защита прав и интересов предпринимателей

3.2.18. Рекрутмент

Целями освоения дисциплины являются формирование у студентов необходимого объема знаний и навыков в области рекрутмента в части реализации кадровой политики в вопросах найма персонала посредством внешних и внутренних источников, а также возможность их применения в таких видах профессиональной деятельности, как управленческая, производственно-технологическая, организационная, научно-исследовательская, коммерческая, планово-экономическая; расширение кругозора, повышение культурно-образовательного и интеллектуального уровня студента.

Дисциплина относится к профессиональному циклу дисциплин. На изучение дисциплины отводится 72 часа, 2 зачетные единицы. Форма итогового контроля – зачет – 6 семестр.

В результате изучения дисциплины студент должен

Знать:

- цели и задачи и основные этапы процесса рекрутмента;
- виды каналов распространения информации о вакансии и сбора информации о кандидатах;
- методики подбора кандидатов в современных компаниях;

- структуру рынка труда в условиях современной экономики;
- методики оценки кандидатов в применении к задачам должности.

Уметь:

- анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения определения и обеспечения потребности организации в персонале;
- проектировать рабочее место (должность);
- осуществлять сбор заявок на персонал;
- взаимодействовать с кадровыми департаментами предприятий-заказчиков;
- ориентироваться в трендах и перспективах современного рынка рекрутмента;

Владеть:

- методами рекрутмента;
- методами оценки экономической и социальной эффективности при проведении мероприятий рекрутмента.

Содержание дисциплины:

Предмет и методология рекрутмента. История появления и развития рекрутмента. Категории рекрутмента в современной бизнесе.

Найм в категориях маркетинга: "продукт», «рынок», цена», «спрос». Маркетинг найма. Маркетинговые технологии в рекрутменте. Изучение рынка труда, конкурентный анализ работодателей, позиционирование вакансии, разработка стратегии подбора. Методы диагностики потребности в персонале в различных подразделениях компании. Процедура сбора заявок на персонал. Анализ рынка труда и кадровой ситуации в регионе.

Технологии и инструменты рекрутмента. Инструменты классического рекрутмента. Виды аутсорсинга: корпоративный аутсорсинг, рыночный аутсорсинг. Лизинг и аутплейсмент персонала. Разновидности временного найма. Технология поиска временного персонала. Формирование лизингового штата, преимущества и недостатки лизинга персонала. Развитие Российского рынка услуг по лизингу персонала.

3.2.19. Психология делового общения

Целью учебной дисциплины является формирование у студентов научных знаний об основных теориях и концепциях взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, лидерства и управления конфликтами; а также формирования навыков деловой коммуникации.

Дисциплина относится к профессиональному циклу дисциплин. На изучение дисциплины отводится 72 часа, 2 зачетные единицы. Форма итогового контроля – зачет – 5 семестр.

В результате изучения дисциплины студент должен

Знать:

- основы коммуникаций;
- основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций;
- причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами;

Уметь:

- анализировать коммуникативные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
- организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации;

Владеть:

- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;
- навыками деловых коммуникаций.

Содержание дисциплины:

Общение как процесс формирования и реализации социальной природы человека.

Теоретические предпосылки становления психологии делового общения.

Психологические особенности делового общения в группе.

Психологические закономерности ведения деловых переговоров.

Способы разрешения конфликта в деловом общении.

3.2.20. Административное право

Целью освоения дисциплины является формирование комплекса знаний об основных институтах административного права, а также предоставление студентам наиболее полной информации по изучаемым вопросам административного права.

Дисциплина относится к профессиональному циклу дисциплин. На изучение дисциплины отводится 72 часа, 2 зачетные единицы. Форма итогового контроля – зачет – 7 семестр.

В результате изучения студент должен

Знать:

- понятие административного права, систему его источников и принципов, основы правового положения субъектов административных правоотношений;
- основные категории современного административного права;
- современные источники административного права;
- пути решения юридических проблем, в т.ч. юридических конфликтов, в области административного права.

Уметь:

- бегло ориентироваться во всем объеме законодательства Российской Федерации;
- своевременно изучать изменения в действующем законодательстве;
- пользоваться методическими приемами, средствами регулирования административно-правовых отношений;
- свободно владеть нормативно-правовым материалом, а также способности его правильного применения в практической деятельности;
- составлять правовые документы;

Владеть:

- приемами работы с правовыми актами, регулирующими административные правовые отношения;
- способами анализа административных правовых норм и правовых отношений, юридических фактов;
- навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики;
- способами разрешения правовых проблем и коллизий;
- приемами реализации норм административного права.

Содержание дисциплины:

Сущность и основные институты административного права. Административное право как отрасль права. Субъекты административного права. Государственная служба Российской Федерации. Административно-правовые формы и методы осуществления исполнительной власти. Административное правонарушение и административная ответственность. Законность в государственном управлении.

Государственное управление в сфере экономики, социально-культурной и административно-политической деятельности.

3.2.21. Проект «Бизнес-центр» (сквозная практическая подготовка)

Цель дисциплины – практическая подготовка будущего бакалавра по

управлению персоналом к решению профессиональных задач в области организационно-управленческой и экономической деятельности, информационно-аналитической, социально-психологической и проектной деятельности.

Проект «Бизнес-центр» закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки, способствует комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся, включая научно-исследовательскую работу обучающихся.

Проект «Бизнес-центр» (сквозная практическая подготовка) является формой проведения учебной практики обучающихся в течение семи семестров.

Дисциплина относится к профессиональному циклу дисциплин. На изучение дисциплины отводится 252 часа, 7 зачетных единиц. Форма итогового контроля – зачет – 1,3,5 семестры; экзамен – 2,4,6,7 семестры.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- управленческие и аналитические задачи, решаемые на предприятии в сфере профессиональной деятельности;
- нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;
- социально-экономическую значимость будущей профессии;
- основы современной философии и концепций управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом;
- основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации;
- основы стратегического управления персоналом;
- основы кадрового планирования;
- основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала;
- основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала;
- основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала;
- основы профориентации персонала;
- принципы формирования системы адаптации персонала, разработки и внедрения программ адаптации;
- основы научной организации и нормирования труда;

- виды, формы и методы обучения персонала;
- основы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала;
- основы организации работы с кадровым резервом;
- принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда;
- порядок применения дисциплинарных взысканий;
- Трудовой кодекс РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права;
- процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- основы разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом;
- основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем взаимодействия между подразделениями;
- основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию;
- основы оценки качества управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом;
- основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации;
- методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации;
- основы проведения аудита и контроллинга персонала;
- основы организационного проектирования системы и процессов управления персоналом;
- основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом и готов использовать их на практике;

Уметь:

- осуществлять поиск информации, работать с литературой;
- работать с интернет-ресурсами;
- описать функционирование предприятия в виде бизнес-процессов;
- применять информационные технологии, изученные в теоретическом курсе обучения;
- составить отчет;
- разрабатывать и применять на практике концепции управления персоналом, кадровой политики организации;
- применять на практике основы стратегического управления персоналом;

- применять на практике основы кадрового планирования;
- применять на практике основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала;
- отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношений;
- работать на общий результат;
- применять на практике основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала;
- находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готов нести ответственность за их результаты;
- использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;
- применять теоретические положения (основы современной философии и концепций управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом) в управленческой деятельности по отношению к персоналу;
- применять на практике различные методы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала;
- применять на практике методы деловой оценки персонала при найме;
- применять на практике знания по профориентации персонала;
- применять на практике принципы формирования системы адаптации персонала, разработки и внедрения программ адаптации;
- применять на практике знания по основам научной организации и нормирования труда;
- применять на практике различные методы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, основы организации работы с кадровым резервом;
- определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала (в т.ч. аттестации) в соответствии со стратегическими планами организации;
- разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала (в т.ч. аттестации);
- применять на практике принципы по формированию системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда;
- применять дисциплинарные взыскания;
- рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
- составлять описания функционала сотрудников и подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции и т.д.);

- оценить эффективность текущей деловой оценки (в т.ч. аттестации) персонала, получать обратную связь по результатам текущей деловой оценки персонала;
- подготавливать, организовывать и проводить исследования удовлетворенности персонала работой в организации и использовать их на практике;
- проводить исследования по всему кругу вопросов своей профессиональной области и анализировать их результаты в контексте целей и задач своей организации;
- целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом;
- вносить вклад в планирование, создание и реализацию проектов в области управления персоналом;
- разрабатывать процедуры, методы контроля и оценки деятельности персонала;

Владеть:

- навыками деловых коммуникаций; современными инструментальными средствами и интернет-технологиями;
- навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других;
- методами деловой оценки персонала при найме и готов применять их на практике;
- навыками анализа работ и проведения анализа рабочих мест;
- навыками разработки и применения технологий текущей деловой оценки персонала (в т.ч. аттестации), навыками проведения текущей деловой оценки (в т.ч. аттестации) различных категорий персонала;
- навыками оформления сопровождающей документации по процедурам приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры;
- навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.);
- навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (составляет документы о поощрениях и взысканиях);
- навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в т.ч. производительности труда), а

также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению;

- навыками анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала;

- навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области работы с персоналом;

- навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала;

- навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала;

- навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации;

- важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей;

- навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готов транслировать их своим коллегам;

- навыками диагностики организационной культуры и умеет применять их на практике;

- навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готов транслировать их своим коллегам.

Содержание дисциплины:

Методы управления персоналом. Психологические (личностные) методы управления персоналом. Социально-психологические методы управления персоналом. Административные методы управления персоналом. Экономические методы управления персоналом. Методы искусства управления. Инновационные и нестандартные методы управления персоналом. Методы стратегического управления кадрами.

Цели и функции системы управления персоналом. Организационная структура системы управления персоналом.

Внутренний и внешний маркетинг персонала. Основные составляющие маркетинга персонала. Разработка качественных требований к персоналу; определение количественной и качественной потребности в персонале. Выбор путей покрытия потребности в персонале; деловая оценка персонала. Методологические основы маркетинга персонала. Особенности товара «рабочая сила». Конкурентоспособность товара «рабочая сила». Цена рабочей силы. Направления установления цены рабочей силы. Методики определения цены на рабочую силу.

Маркетинговые исследования рынка труда. Сущность и основные направления маркетинговых исследований. Выявление и классификация требований к персоналу и к работодателю. Сегментирование рынка труда на

основе требований к персоналу и к работодателю. Требования (запросы) к работодателю со стороны различных целевых групп. Имидж организации как работодателя. Прогнозирование процессов на рынке труда. Методологические подходы к оценке эффективности МП. Определение затрат на персонал. Показатели эффективности МП.

Уровни анализа организационного поведения. Методологические особенности организационного поведения. Системное описание организационного поведения человека.

Личность как объект организационного поведения (индивидуальное поведение). Роль личности в организационном поведении. Индивидуальные различия и их влияние на эффективность профессиональной деятельности. Свойства личности: темперамент, характер, комфортность-агрессивность. Пять основных факторов личности (модель «Большая пятерка»): экстраверсия, согласие, открытость и сознательность.

Мотивация как основа результативности функционирования и развития коммерческой организации. Соотношение понятий «мотивация» и «стимулирование трудовой деятельности». Особенности использования теорий мотивации в российских условиях.

Формирование группового поведения в организации. Лидерство в организации. Общая характеристика группы. Классификация групп. Причины образования неформальных групп и их общие характеристики: численность, сплоченность, ролевые функции, неформальные лидеры, их роль в поведении групп и основные признаки. Трансформация поведения личности под влиянием неформальных структур. Групповая сплоченность. Условия эффективной командной работы. Потенциал группы и результативность групповой деятельности. Понятие лидерства и его отличие от руководства. Теории личностных качеств лидера.

Коммуникативное поведение в организации. Дефиниция понятия «коммуникация». Функции коммуникаций. Двухсторонний коммуникационный процесс и его основные элементы. Коммуникативные барьеры и пути их преодоления. Виды коммуникаций. Коммуникационные сети и коммуникативные стили. Эффективность межличностных коммуникаций: стиль общения и умение слушать. Виды, законы и принципы общения.

Управление конфликтами и стрессами. Методы управления конфликтами. Переговоры. Влияние конфликта на организационное поведение. Стресс. Особенности управления организационным поведением в стрессовой деятельности.

Управление поведением организации. Три типа поведенческой ориентации руководителя: сбытовая, конъюнктурная и маркетинговая.

Концепция персонального развития. Значение персонального развития для организации. Основные этапы планирования персонального развития. Принципы управления деловой карьерой.

Понятие и виды работодателей, права и обязанности работодателя; представители работников и их виды. Основные функции, права, обязанности, ответственность и гарантии деятельности профсоюзов. Органы социального партнерства и их роль в договорном регулировании трудовых отношений, формировании и реализации государственной политики в сфере труда. Понятие и виды представителей работодателей. Органы надзора и контроля за соблюдением актов, содержащих нормы трудового права. Органы и лица, рассматривающие индивидуальные и коллективные трудовые споры.

**Аннотация программы учебной и производственной практики
по ООП ВПО бакалавриата по направлению «Управление
персоналом»**

Цель учебной и производственной практики - формирование у обучающихся практических представлений о функционировании предприятия в сфере управления персоналом, приобретение профессиональных компетенций, навыков решения организационно-экономических и управленческих задач; углубление теоретических знаний и закрепление практических навыков разработки документов нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом.

Проект «Бизнес-центр» (сквозная практическая подготовка) является формой проведения учебной практики обучающихся в течение семи семестров (аннотацию дисциплины см. Приложение 3).

Производственная практика относится к циклу Б.5. На проведение практики отводится 324 часа, 9 зачетных единиц. Форма итогового контроля – зачет (защита отчета о практике) – 8 семестр.

Формы промежуточного контроля знаний: отметки руководителей в дневнике практики.

В результате прохождения учебной и производственной практики студент должен:

Знать:

- принципы функционирования предприятия в сфере профессиональной деятельности;
- основные документы, регламентирующие деятельность выбранного подразделения предприятия в сфере профессиональной деятельности;
- управленческие и аналитические задачи, решаемые на предприятии в сфере профессиональной деятельности;
- нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;
- социально-экономическую значимость будущей профессии;
- основы современной философии и концепций управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом;
- основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации;
- основы стратегического управления персоналом;

- основы кадрового планирования;
- основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала;
- основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала;
- основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала;
- основы профориентации персонала;
- принципы формирования системы адаптации персонала, разработки и внедрения программ адаптации;
- основы научной организации и нормирования труда;
- виды, формы и методы обучения персонала;
- основы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала;
- основы организации работы с кадровым резервом;
- принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда;
- порядок применения дисциплинарных взысканий;
- Трудовой кодекс РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права;
- процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда;
- Кодекс об административных правонарушениях РФ, Уголовный кодекс РФ и иные федеральные законы в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- Гражданский кодекс РФ в части, относящейся к деятельности кадровой службы;
- содержание основных разделов Социального права, Миграционного права – касающихся социально-трудовой сферы, содержание основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.);
- основы разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом;
- основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем взаимодействия между подразделениями;
- основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию;
- основы оценки качества управления карьерой, служебно-

профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом;

- основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации;

- методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации;

- основы проведения аудита и контроллинга персонала;

- основы организационного проектирования системы и процессов управления персоналом;

- основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом и готов использовать их на практике;

- основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала;

Уметь:

- осуществлять поиск информации, работать с литературой;

- работать с интернет-ресурсами;

- описать функционирование предприятия в виде бизнес-процессов;

- применять информационные технологии, изученные в теоретическом курсе обучения;

- составить отчет;

- разрабатывать и применять на практике концепции управления персоналом, кадровой политики организации;

- применять на практике основы стратегического управления персоналом;

- применять на практике основы кадрового планирования;

- применять на практике основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала;

- отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношений;

- работать на общий результат;

- применять на практике основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала;

- находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готов нести ответственность за их результаты;

- использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;

- применять теоретические положения (основы современной философии и концепций управления персоналом, сущность и задачи, закономерности,

принципы и методы управления персоналом) в управленческой деятельности по отношению к персоналу;

- применять на практике различные методы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала;

- применять на практике методы деловой оценки персонала при найме;

- применять на практике знания по профориентации персонала;

- применять на практике принципы формирования системы адаптации персонала, разработки и внедрения программ адаптации;

- применять на практике знания по основам научной организации и нормирования труда;

- применять на практике различные методы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, основы организации работы с кадровым резервом;

- определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала (в т.ч. аттестации) в соответствии со стратегическими планами организации;

- разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала (в т.ч. аттестации);

- применять на практике принципы по формированию системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда;

- применять дисциплинарные взыскания;

- рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации;

- составлять описания функционала сотрудников и подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции и т.д.);

- оценить эффективность текущей деловой оценки (в т.ч. аттестации) персонала, получать обратную связь по результатам текущей деловой оценки персонала;

- формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение;

- подготавливать, организовывать и проводить исследования удовлетворенности персонала работой в организации и использовать их на практике;

- применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации;

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

- проводить исследования по всему кругу вопросов своей профессиональной области и анализировать их результаты в контексте целей и задач своей организации;

- целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом;
- участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации;
- оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат);
- применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива;
- обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации;
- обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания;
- вносить вклад в планирование, создание и реализацию проектов в области управления персоналом;
- разрабатывать процедуры, методы контроля и оценки деятельности персонала;
- реализовывать программы организационных изменений (в т.ч. в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, преодолевать локальное сопротивление изменениям.

Владеть:

- навыками деловых коммуникаций; современными инструментальными средствами и интернет-технологиями;
- навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других;
- методами деловой оценки персонала при найме и готов применять их на практике;
- навыками анализа работ и проведения анализа рабочих мест;
- навыками разработки и применения технологий текущей деловой оценки персонала (в т.ч. аттестации), навыками проведения текущей деловой оценки (в т.ч. аттестации) различных категорий персонала;
- навыками оформления сопровождающей документации по процедурам приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры;
- навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.);

- навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (составляет документы о поощрениях и взысканиях);

- навыками работы с внешними организациями (Пенсионным фондом РФ, Фондом социального страхования, Фондом обязательного медицинского страхования РФ, Государственной инспекцией труда, кадровыми агентствами, службами занятости населения и пр.);

- навыками ведения взаимодействия по кадровым вопросам с Национальным союзом кадровиков, профсоюзами и трудовым коллективом;

- навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в т.ч. производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению;

- навыками анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала;

- навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области работы с персоналом;

- навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала;

- навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала;

- навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации;

- важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей;

- навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готов транслировать их своим коллегам;

- навыками диагностики организационной культуры и умеет применять их на практике;

- навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готов транслировать их своим коллегам.

Этапы производственной практики:

1. Поиск, сбор и обработка информации о предприятии (кадровом агентстве, кадровой службе) в сфере профессиональной деятельности;

2. Описание организационной структуры выбранного предприятия (кадрового агентства, кадровой службы) в сфере профессиональной деятельности;

3. Определение круга управленческих и аналитических задач, решаемых в кадровой службе предприятия;

4. Сбор и обработка информации о входящей и исходящей документации на предприятии;
5. Поиск и сбор данных в рамках выявленного круга управленческих задач;
6. Подготовка отчета об итогах учебной практики. Оформление отчета по практике.