

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО
(ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»**

**АННОТАЦИИ К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ
УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН**

по направлению подготовки

38.03.03 *Управление персоналом*

направленность (профиль) программы
«Консалтинг и аудит»

Уровень образования
Бакалавриат

форма обучения
очная, заочная

Программа подготовки: *прикладной бакалавриат*

Виды профессиональной деятельности:

организационно-управленческая, экономическая

Москва 2020

Аннотация дисциплины (модуля)

Б1.Б.18 «ОСНОВЫ ТЕОРИИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ»

(код дисциплины по учебному плану, наименование дисциплины (модуля))

1. Цели и задачи дисциплины (модуля): _____

Цель дисциплины: Цель преподавания дисциплины «Основы теории управления персоналом» заключается в том, чтобы дать обучающимся целостное представление о сущности общего процесса управления; познакомить с его различными формами и основными этапами становления управления как вида деятельности; рассмотреть специфику развития теории управления персоналом в различных странах.

Задачи дисциплины:

1. Изучение основных элементов системы управления персоналом – функций, методов, принципов
2. Изучение этапов развития управления, подходов к управлению и научных школ управления
3. Определение роли и места менеджера в организации, требований к современному руководителю, стили руководства и зарубежные модели управления
4. Изучение управления как системы в совокупности ее элементов
5. Получение комплексного представления о методологии современного менеджмента.

2. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля):

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: основные источники и методы поиска управленческой информации, требования информационной безопасности; нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации.

Уметь: находить, анализировать, использовать теоретические положения управления персоналом в своей профессиональной деятельности; находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации.

Владеть: навыками поиска, анализа и использования принципов и методов управления персоналом в своей профессиональной деятельности; методами расчета экономических решений, разработки алгоритмов их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты.

3. Содержание дисциплины (модуля)

3.1. Содержание разделов и тем дисциплины (модуля)

Модуль 1. Методологические основы управления персоналом

Тема 1. Сущность и методологические основы управления персоналом. (ОПК-1)

Тема 2. История развития управления персоналом: концепции и подходы. (ОПК-1)

Тема 3. Управление персоналом в научных школах менеджмента. (ОПК-1)

Модуль 2. Субъект и объект управления персоналом

Тема 1. Организация как система и объект управления. (ОПК-1)

Тема 2. Персонал как основной ресурс организации. (ОПК-1)

Тема 3. Менеджер как субъект управления персоналом. Роль кадровой службы в управлении персоналом. (ОПК-1)

Модуль 3. Управление персоналом как процесс

Тема 1. Организация процесса управления персоналом. (ОПК-1, ОПК-8)

Тема 2. Технологии управления персоналом в современной организации. (ОПК-1, ОПК-8)

Объем курса – 108 ч.

Форма итогового контроля - зачет с оценкой.

Аннотация дисциплины (модуля)

Б1.Б.19 «РЫНОК ТРУДА»

(код дисциплины по учебному плану, наименование дисциплины (модуля))

2. Цели и задачи дисциплины (модуля): _____

Цель дисциплины: Цель учебной дисциплины «Рынок труда» заключается в изучении закономерностей в системе экономических и правовых отношений по поводу купли-продажи специфического товара «рабочая сила» и выработка методов управления рынком труда.

Задачи дисциплины:

1. Усвоение современных теоретических представлений о рынке труда, факторах и условиях, обеспечивающих его формирование и эффективное функционирование;
2. Приобретение навыков практической работы в области анализа процессов, протекающих в рамках рынков труда различных уровней.

2. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля):

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: функции внешних организаций в сфере труда, программы содействия трудоустройства граждан РФ.

Уметь: выстраивать взаимодействие с Министерствами и ведомствами в сфере трудовых отношений, формировать нормативно-правовую базу в сфере трудовых отношений.

Владеть: навыками формирования пакета документов в сфере трудовых отношений, навыками работы с внешними организациями..

3. Содержание дисциплины (модуля)

3.1. Содержание разделов и тем дисциплины (модуля)

Модуль 1. Основы теории рынка труда.

Темы:

1. Труд, трудовые ресурсы, трудовой потенциал. (ОПК-4)
2. Рынок труда, функции и элементы рынка труда, конъюнктура рынка труда. (ОПК-4)

3. Модели, типы, разновидности и сегментация рынка труда. (ОПК-4)

Модуль 2. Демографическая основа формирования и функционирования рынка труда.

Темы:

1. Демографическая ситуация. (ОПК-4)
2. Миграция населения. (ОПК-4)
3. Рождаемость, занятость, смертность населения. (ОПК-4)

Модуль 3. Инфраструктура рынка труда.

Темы:

1. Рыночная инфраструктура. (ОПК-4)
2. Федеральная служба по труду и занятости населения (Роструд). (ОПК-4)
3. Органы исполнительной власти субъектов РФ в области занятости населения. (ОПК-4)
4. Государственные учреждения соответствующего субъекта РФ, подчиненные органу региональной исполнительной власти в области занятости населения. (ОПК-4)
5. Негосударственные предприятия различных организационно-правовых форм, предоставляющие населению платные услуги содействия занятости. (ОПК-4)
6. Кадровые службы предприятий, предоставляющие бесплатные услуги содействия занятости своим потенциальным работникам. (ОПК-4)

Модуль 4. Занятость и использование трудовых ресурсов.

Темы:

1. Кадровая политика. (ОПК-4)
2. Нормирование труда. (ОПК-4)
3. Экономически активное население. (ОПК-4)
4. Безработица. (ОПК-4)
5. Баланс трудовых ресурсов. (ОПК-4)
6. Обеспеченность трудовыми ресурсами. (ОПК-4)

Объем курса – 144 ч.

Форма итогового контроля - экзамен

Аннотация дисциплины (модуля)

Б1.Б.21 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ОРГАНИЗАЦИИ КАДРОВОЙ РАБОТЫ»

(код дисциплины по учебному плану, наименование дисциплины (модуля))

3. Цели и задачи дисциплины (модуля): _____

Цель дисциплины: Целью дисциплины «Информационные технологии в организации кадровой работы» является формирование знаний, практических умений и навыков оформления документов и ведения кадрового документооборота в бумажном и электронном виде в процессе управления персоналом организации

Задачи дисциплины:

- Ознакомление с основными методами и средствами информатизации в кадровых службах;

- Приобретение навыков ведения электронного документооборота в кадровых службах;
- Получение необходимых сведений о существующих информационных технологиях и системах;
- Формирование знаний и умений ведения делопроизводства;
- Оформление и анализ документов в кадровой работе.

2. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля):

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: основные источники коммуникаций в современном мире, включая основные электронные ресурсы.

Уметь: пользоваться информацией, получаемой через различные каналы.

Владеть: навыками работы с персональными компьютерами с учетом требований информационной безопасности, то есть методами безопасного хранения и передачи информации.

3. Содержание дисциплины (модуля)

3.1. Содержание разделов и тем дисциплины (модуля)

Модуль 1. Информационные технологии и информатизация в управлении организацией

Тема 1. Информационные ресурсы и процессы в управлении организацией (ОПК-10)

Тема 2. Информационное обеспечение системы управления (ОПК-10)

Модуль 2. Делопроизводство, структура и виды документов

Тема 1. Состав и структура документов(ОПК-10)

Тема 2. Классификация документов(ОПК-10)

Модуль 3. Делопроизводство в кадровой работе

Тема 1. Документы по кадровому учету(ОПК-10)

Тема 2. Организация кадрового документооборота и его основные этапы(ОПК-10)

Модуль 4. Информационные технологии управления персоналом

Тема 1. Автоматизация кадрового делопроизводства и системы управления персоналом(ОПК-10)

Тема 2. Эффективность использования информационных технологий в кадровой работе(ОПК-10)

Объем курса – 144 ч.

Форма итогового контроля – зачет с оценкой

Аннотация дисциплины (модуля)

Б1.Б.22 «ОРГАНИЗАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА»

(код дисциплины по учебному плану, наименование дисциплины (модуля))

4. Цели и задачи дисциплины (модуля): _____

Цель дисциплины: Цель учебной дисциплины «**Организационная культура**» заключается в формировании системы знаний о поведении личности в организации, мотивации и результативности организации, групповом поведении в организации, организационных изменениях с последующим их применением в профессиональной сфере управления персоналом.

Задачи учебной дисциплины:

Задачи дисциплины:

3. Повышение собственного общекультурного уровня;
4. Иметь представление об основах поведения человека в организации;
5. Получить знания о закономерностях социальных процессов в организациях, основных понятий социальной психологии;
6. Владеть навыками использования методов сбора информации, анализа результатов; создания и управления малыми группами, выявления структуры групп и механизмов поведения людей в группе.

2. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля):

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: организацию кооперации с коллегами, к работе на общий результат

Уметь: организовать и осуществлять кооперацию с коллегами, к работе на общий результат

Владеть: навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других

3. Содержание дисциплины (модуля)

3.1. Содержание разделов и тем дисциплины (модуля)

Модуль 1. Организационная культура как социальное явление.

Темы:

4. Понятие культура, организационная культура. (ОПК - 7)
5. Цель организационной культуры. (ОПК - 7)
6. Элементы и виды организационной культуры. (ОПК - 7)
7. Атрибуты проявления организационной культуры. (ОПК - 7)

Модуль 2. Аналитический подход к изучению организационной культуры.

Темы:

4. Отбор наилучших моделей взаимодействия, методов выполнения работ, технологии межличностного общения работающих в организации людей. (ОПК - 7)
5. Элементы проявления технологической культуры. (ОПК - 7)
6. Отражение производственной культуры в организации. (ОПК - 7)
7. Формирование культуры труда работников, культуры производства товаров и услуг, культуры организации трудового процесса. (ОПК - 7)

Объем курса – 72 ч.

Форма итогового контроля – зачет.

Аннотация дисциплины (модуля)

Б1.Б.23 «КОМАНДООБРАЗОВАНИЕ»

(код дисциплины по учебному плану, наименование дисциплины (модуля))

5. Цели и задачи дисциплины (модуля): _____

Цель дисциплины: Целями освоения дисциплины «Командообразование» являются изучение и усвоение студентами теоретических основ и практических навыков управления проектными группами, командами и коллективами. Знания теории и методов управления

командами необходимы для успешного выполнения инновационных проектов, эффективного управления коллективами малых предприятий, отделами крупных компаний.

Задачи дисциплины:

1. Рассмотреть основные теоретические подходы к изучению проблемы управления командой;
2. Изучить основные принципы управления персоналом при формировании команды;
3. Ознакомиться с организацией работы команды;
4. Изучить закономерности и принципы командообразования

2. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля):

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: основы современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, организацию кооперации с коллегами, к работе на общий результат

Уметь: применять теоретические положения в практике управления персоналом организации, организовать и осуществлять кооперацию с коллегами, к работе на общий результат.

Владеть: методами применения теоретических положений в практике управления персоналом организации, навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других

3. Содержание дисциплины (модуля)

3.1. Содержание разделов и тем дисциплины (модуля)

Модуль 1. Теория командообразования (ОПК-1,7)

Темы:

1. Модели корпоративного менеджмента и управления персоналом. (ОПК-1,7)
2. Команда как единица управления. (ОПК-1,7)
3. Повышение эффективности работы команды. (ОПК-1,7)
4. Тимбилдинг и тренинги личностного роста. Гармонизация целей. (ОПК-1,7)
5. Принятие ответственности за результат команды. (ОПК-1,7)
6. Ситуационное лидерство (лидерство под задачу). (ОПК-1,7)
7. Конструктивное взаимодействие и самоуправление. Принятие единого командного решения (ОПК-1,7)

Модуль 2. Формирование структуры команды (ОПК-1,7)

Темы:

1. Функционально-ролевое распределение в команде. (ОПК-1,7)
2. Подбор персонала и оптимизация структуры. (ОПК-1,7)
3. Слияния, поглощения, реструктуризации команд. (ОПК-1,7)
4. Формирование проектных групп и команд, горизонтальные связи внутри коллектива. (ОПК-1,7)
5. Конфликты и противостояния в команде. Нормализация отношений в команде. (ОПК-1,7)

Объем курса – 72 ч.

Форма итогового контроля – зачет.

Аннотация дисциплины (модуля)

Б1.Б.24 «Трудовое право»

(код дисциплины по учебному плану, наименование дисциплины (модуля))

6. Цели и задачи дисциплины (модуля): _____

- последовательное и целенаправленное изучение трудового права как отрасли права и законодательства, его элементов;
- освоение студентами основных понятийных категорий, анализ современного состояния и тенденций развития науки трудового права.
- создание у обучающихся целостной системы знаний, умений и навыков по правовым основам и правовому регулированию трудовых правоотношений

Задачи учебной дисциплины:

- усвоение студентами теоретических положений науки трудового права и формирование целостного представления об трудовом праве;
- выработка и закрепление навыков практического применения полученных знаний;
- стимулирование студентов к самостоятельному анализу положений трудового законодательства и поиску оптимального решения практических вопросов на основе использования метода проблемного обучения;
- интенсификация учебно-прикладного способа взаимодействия студента и преподавателя посредством развития заинтересованного участия в классических методах обучения.

2. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля):

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовный кодекс Российской Федерации и иные федеральные законы в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, содержание нормативно-правовой базы в сфере реализации права на труд

Уметь: ориентироваться в системе законодательства, регламентирующей сферу профессиональной деятельности, использовать нормативно-правовую базу в сфере труда в практической деятельности

Владеть: навыками работы с правовыми актами в виде практических заданий и открытых/закрытых тестов общественной деятельности, навыками применения нормативно-правовой базы в сфере трудовых отношений.

3. Содержание дисциплины (модуля)

Модуль 1. Предмет, метод, и система трудового права.

Темы:

1. Источники трудового права. Основные принципы трудового права. (ОПК-2,3)

Понятие труда, его общественной организации, отрасли трудового права. Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права. Понятие и значение трудового права - одной из основных отраслей системы российского права. Метод трудового права и его особенности.

Система трудового права. Ограничение трудового права от смежных отраслей права, связанных с трудовой деятельностью (гражданского, административного и др.). Понятие и значение принципов трудового права, их соотношение с общеправовыми (основными) и межотраслевыми принципами. Общая характеристика основных принципов трудового права: их структура, классификация и реализация в нормах трудового права. Понятие

источников трудового права и их виды. Классификация и общая характеристика источников трудового права.

Тенденции развития трудового права России. Предмет и система трудового права как науки.

2. Субъекты трудового права.(ОПК-2,3)

Общая характеристика и понятие системы правоотношений трудового права. Понятие и виды правоотношений сферы трудового права. Трудовое правоотношение и его особенности и содержание.

Субъекты трудового правоотношения, его содержание. Основания возникновения трудового правоотношения, изменения и прекращения трудовых правоотношений. Правоотношения, тесно связанные с трудовыми: их субъекты, содержание, основания возникновения, изменения и прекращения указанных правоотношений.

3. Социальное партнерство. Коллективные договоры и соглашения.(ОПК-2,3)

Понятие социального партнерства и общая характеристика законодательства о нем.

Представительство интересов работников и работодателей. Стороны, уровни, формы социального партнерства.

Коллективные переговоры и урегулирование разногласий в ходе их проведения.

Коллективный договор. Социально-партнерские соглашения

Модуль 2. Занятость и трудоустройство населения.(ОПК-2,3)

Темы:

1. Государственная политика в области занятости. Федеральная целевая программа содействия занятости населения в Российской Федерации, иные программы. Понятие и формы занятости. Права и гарантии граждан в области занятости. Правовая организация трудоустройства в Российской Федерации.

Порядок трудоустройства отдельных категорий граждан (несовершеннолетних, военнослужащих, уволенных с военной службы, инвалидов и др.).

Правовой статус безработного. Порядок признания граждан безработными.

Профессиональная подготовка, повышение квалификации и переподготовка граждан по направлению органов службы занятости. Гарантии материальной и социальной поддержки граждан, потерявших работу. Порядок выплаты пособия по безработице. Скрытая безработица.

Возможности привлечения и использования иностранной рабочей силы в Российской Федерации. Трудоустройство российских граждан за рубежом.

2. Трудовой договор.(ОПК-2,3)

Понятие, значение и стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Виды трудового договора.

Порядок заключения трудового договора. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, необходимые при приеме на работу. Оформление приема на работу. Испытание при приеме на работу.

Изменение трудового договора, существенных его условий. Понятие перевода на другую работу, его виды и условия. Отличие перемещения от перевода на другую работу. Отстранение от работы: основания, порядок, правовые последствия. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации.

3. Материальная ответственность сторон трудового договора.(ОПК-2,3)

Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю: виды, значение, размер и порядок возмещения.

Полная материальная ответственность работников. Коллективная материальная ответственность работников.

Материальная ответственность работодателя за вред, причиненный работнику: понятие, значение, виды.

Модуль 3. Государственный контроль за соблюдением норм трудового законодательства. Трудовые споры.(ОПК-2,3)

Темы:

1. Понятие защиты трудовых прав работников и ее способы. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства, их задачи и полномочия. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. Самозащита работниками трудовых прав.

Понятие, виды и причины трудовых споров. Классификация трудовых споров. Принципы рассмотрения трудовых споров. Подведомственность индивидуальных трудовых споров.

Индивидуальные трудовые споры, понятие, причины их возникновения и подведомственность. Порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам. Судебный порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров и его особенности.

Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам.

Понятие коллективного трудового спора и причины его возникновения. Общая характеристика законодательства о коллективных трудовых спорах. Порядок разрешения коллективных трудовых споров в примирительной комиссии, с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже.

Право на забастовку и его ограничение. Порядок проведения забастовки. Обязанности сторон в ходе забастовки. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовок. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.

Разрешение служебно-трудовых споров сотрудников органов внутренних дел.

2. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников(ОПК-2,3)

Особенности регулирования труда. 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. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.

Регулирование труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев; особенности сезонной работы; особенности вахтового метода; особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей -физических лиц. Регулирование труда надомников.

Труд лиц, работающих в районах крайнего севера и приравненных к ним местностях.

Особенности регулирования труда других категорий работников.

3.1. Содержание разделов и тем дисциплины (модуля)

Объем курса – 108 ч.

Форма итогового контроля - экзамен

Б1.Б.25 «КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И КАДРОВОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ»

(код дисциплины по учебному плану, наименование дисциплины (модуля))

7. Цели и задачи дисциплины (модуля): _____

Цель дисциплины: заключается в овладении студентами основами знаний и умений по организации кадровой политики; усвоении сущности и методов научного подхода к теоретическому и практическому решению проблем кадровой политики и кадрового планирования персонала в организациях на всех уровнях управления.

Задачи дисциплины:

1. Формирование представлений о кадровой политике как основе управления персоналом в организации;
2. Изучение механизма разработки кадровой политики организации;
3. Изучение содержания деятельности по кадровому планированию и выработка умений разработки планов различного уровня по работе с персоналом.

2. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля):

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: основы разработки кадровой политики организации, основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала,

Уметь: применять на практике основы стратегического управления персоналом, основы управления интеллектуальной собственностью, применять на практике основы разработки и реализации стратегии привлечения персонала, провести анализ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, применять методы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала,

Владеть: навыками разработки кадровой политики организации, навыками кадрового планирования и стратегии привлечения персонала, методами деловой оценки персонала при найме, методами обучения персонала и умением применять их на практике, инструментами мотивации и аттестации персонала, инструментами разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации.

3. Содержание дисциплины (модуля)

3.1. Содержание разделов и тем дисциплины (модуля)

Модуль 1. Кадровая политика: сущность, виды.

Темы:

1. Понятие кадровой политики. (ОПК-4,8)
2. Типы кадровой политики. (ОПК-4,8)
3. Критерии оценки кадровой политики. (ОПК-4,8)

Модуль 2. Формирование кадровой политики.

Темы:

1. Уровни разработки кадровой политики. (ОПК-4,8)
2. Принципы формирования кадровой политики. (ОПК-4,8)

Модуль 3. Планирование потребности в трудовых ресурсах.

Темы:

1. Трудовой потенциал общества, работника. (ОПК-4,8)
2. Оперативный план работы с персоналом. (ОПК-4,8)
3. Кадровый контроллинг. (ОПК-4,8)

Объем курса – 108 ч.

Форма итогового контроля – экзамен.

Б1.Б.26 «ЭТИКА ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ»

(код дисциплины по учебному плану, наименование дисциплины (модуля))

8. Цели и задачи дисциплины (модуля): _____

Цель дисциплины:

- ознакомить студентов с основными положениями философского учения о морали как методологической основы учебной дисциплины «Этика деловых отношений», в том числе сформировать представления о сущности этики - как учения о нравственности, о моральных ценностях и их регулирующем значении в жизни людей, о социальной и конкретно-исторической природе морали;
- выработать целостное понимание сущности этики делового общения;
- изучить широкий спектр современных нравственно-деловых норм и предписаний в различных областях деловой и профессиональной жизнедеятельности, а также проследить особенности формирования и применения нравственных норм в зависимости от конкретных изменений в социально-деловой жизни людей;
- сформировать у студентов практические навыки применения норм и требований этики делового общения в их профессиональной сфере.

Задачи дисциплины:

- изучение особенностей профессиональной этики делового общения, ее основных понятий и принципов;
- выявление основных противоречий морали в экономической сфере жизнедеятельности общества;
- овладение основными этическими ценностями делового общения

2. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля):

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: особенности профессиональной этики делового общения, ее основные понятия и принципы; этические ценности делового общения.

Уметь: придерживаться норм нравственности в деловых отношениях.

Владеть: навыками организации и техники проведения различных видов делового общения.

3. Содержание дисциплины (модуля)

3.1. Содержание разделов и тем дисциплины (модуля)

Модуль 1. Нормы этического поведения в деловом общении.

Темы:

1. Основы этики деловых отношений. (ОПК-9)
2. Культура делового общения. (ОПК-9)
3. Правила этикета при деловом контакте. (ОПК-9)
4. Этика деятельности руководителя. (ОПК-9)

Модуль 2. Общение как инструмент этики деловых отношений.

Темы:

1. Этика деятельности руководителя. (ОПК-9)
2. Правила конструктивной критики. (ОПК-9)
3. Вербальное и невербальное общение. (ОПК-9)
4. Подготовка и проведение переговоров. (ОПК-9)

Объем курса – 72 ч.

Форма итогового контроля - зачет с оценкой.

Аннотация дисциплины (модуля)

Б1.В.02 «ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИЮ»

(код дисциплины по учебному плану, наименование дисциплины (модуля))

9. Цели и задачи дисциплины (модуля): _____

Цель дисциплины: Цель учебной дисциплины заключается в освоении форм и методов управления персоналом в организации, получение целостных теоретических знаний и навыков в области управления трудовыми ресурсами.

Задачи дисциплины:

1. Освоение студентами методологических и методических основ управления персоналом современного предприятия;
2. Определение места и роли управления персоналом в системе управления предприятием;
3. Определение основных направлений кадровой политики предприятия;
4. Ознакомление с современными методами управления персоналом и способами их эффективной оценки;
5. Овладение приемами повышения мотивации персонала в трудовой деятельности и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций в коллективе.

2. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля):

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: концептуальные основы теории человеческих отношений и мотивации; принципы, подходы и методы управления персоналом в организации; технологии оценки трудовой деятельности, аттестации, адаптации и мотивации персонала; основные причины и типы конфликтов, методы разрешения конфликтов и управления конфликтными ситуациями.

Уметь: провести анализ трудовых ресурсов на предприятии; разработать структуру управления трудовыми ресурсами организации; владеть методами планирования и расстановки кадров на предприятии; применять современные методики аттестации и оценки персонала предприятия; пользоваться инструментами оценки и анализа деятельности персонала.

Владеть: методами расчета затрат на персонал; инструментами мотивации и аттестации персонала.

3. Содержание дисциплины (модуля)

3.1. Содержание разделов и тем дисциплины (модуля)

Модуль 1. Персонал предприятия как объект управления. Эволюция развития трудовых отношений.

Темы:

1. Исторические аспекты развития трудовых отношений. (ПК-1)

2. Три профессиональные революции.(ПК-1)
3. Основные термины: человек, персонал, трудовой потенциал, подходы к определению трудовых ресурсов: технократический подход (трудовые ресурсы), доктрина человеческих отношений (человеческие ресурсы), человеческий капитал. (ПК-1)
4. Теории управления о роли человека в организации.(ПК-1)

Модуль 2. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием.

Темы:

1. Организационный контекст управления персоналом.(ПК-1,6,7)
2. Классификация организаций: линейная структура, линейно - штабная структура, дивизионная структура управления, матричная система управления. (ПК-1,6,7)
3. Организационная культура. (ПК-1,6,7)
4. Функции организационной культуры. (ПК-1,6,7)
5. Типы доминирующей организационной культуры: органическая, предпринимательская, бюрократическая, партиципативная.(ПК-1,6,7)
6. Структура персонала организации. (ПК-1,6,7)
7. Социальные функции труда. (ПК-1,6,7)
8. Соотнесение стадий жизненного цикла, типов стратегии организации и особенности персонала. (ПК-1,6,7)

Модуль 3. Концепции управления персоналом.

Темы:

1. Основные концепции управления персоналом: управление трудовыми ресурсами, управления персоналом, социальная (УЧР), социальный менеджмент.(ПК-1,6,7)
2. Подходы к управлению персоналом организации: органический, гуманистический, экономический. (ПК-1,6,7)
3. Теория человеческого капитала. (ПК-1,6,7)
4. Концепция «Анализ человеческих ресурсов». (ПК-1,6,7)
5. Первоначальные и восстановительные издержки.(ПК-1,6,7)

Модуль 4. Основы кадровой политики.

Темы:

1. Понятие кадровой политики. (ПК-1,6,7)
2. Типы кадровой политики: пассивная; реактивная; превентивная; активная. (ПК-1,6,7)
3. Открытая и закрытая кадровая политика. (ПК-1,6,7)
4. Кадровые программы и мероприятия. (ПК-1,6,7)
5. Планирование кадровой политики. (ПК-1,6,7)
6. Факторы внешней и внутренней среды, влияющие на кадровую политику организации.(ПК-1,6,7)

Модуль 5. Методы оценки результативности персонала организации

Темы:

1. Роль оценки персонала в системе управления персоналом (ПК-1,6,7)
2. Понятие оценки персонала (ПК-1,6,7)
3. Критерии оценки персонала и виды оценочных шкал (ПК-1,6,7)
4. Основные методы оценки персонала (ПК-1,6,7)

Объем курса – 180 ч.

Форма итогового контроля – экзамен.

Аннотация дисциплины (модуля)

Б1.В.03 Управление персоналом организации

(код дисциплины по учебному плану, наименование дисциплины (модуля))

10. Цели и задачи дисциплины (модуля): _____

Цель учебной дисциплины заключается в изучении основ знаний и навыков по формированию и организации функционирования системы управления персоналом, планированию кадровой работы, технологии управления персоналом и его развитием, оценке труда и результатов деятельности персонала.

Задачи дисциплины:

1. Исходя из теоретических положений менеджмента и обобщения практического опыта, раскрыть содержание, организационные формы проведения работы в области управления персоналом организации в современных условиях;
2. Изучить содержания кадровой работы в организации (путей формирования и развития трудового потенциала и кадрового состава, обеспечения его эффективного использования);
3. Изучить особенности трудового поведения работников и коллектива в целом, трудовых отношений и управления ими с целью обеспечения баланса интересов с позиций как экономической, так и социальной эффективности;
4. Изучить особенности формирования и деятельности службы управления персоналом (кадровой службы) организации.

2. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля):

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основы стратегического управления персоналом, основы формирования и использования трудового потенциала; основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма; основные закономерности протекания комплексных социально-трудовых процессов и механизмы их функционирования; основные методы исследования практики трудовой деятельности; способы применения основных знаний о труде в управленческой деятельности.

Уметь: формировать и использовать трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации и отдельного работника; применять методы разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала; отбирать, обрабатывать и анализировать данные о социально-трудовых процессах; выявлять ресурсы и резервы социально-трудовых отношений, определять направления для их эффективного использования; применять понятийно-категориальный аппарат экономики и социологии труда в профессиональной деятельности.

Владеть: навыками формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основами управления интеллектуальной собственностью; методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике; понятийным аппаратом экономики труда; навыками анализа показателей трудовой деятельности организации; навыками применения базовых знаний о труде на практике.

3. Содержание дисциплины (модуля)

3.1. Содержание разделов и тем дисциплины (модуля)

Модуль 1. Предмет и содержание дисциплины «Управление персоналом организации» (ПК-1, ПК-3, ПК-14)

Темы:

1. Предмет и содержание дисциплины. Взаимосвязь «Управления персоналом» с другими дисциплинами.
2. Место и роль дисциплины в системе подготовки менеджеров и экономистов.
3. Характеристика работ зарубежных и отечественных авторов по проблемам управления персоналом.
4. Объекты и носители функций управления персоналом организации.

Модуль 2. Развитие теории и практики управления персоналом (ПК-1, ПК-3, ПК-14)

Темы:

1. Развитие системы наук о труде и персонале.
2. Развитие теорий управления о роли человека в организации: классические теории, теории человеческих отношений и теории человеческих ресурсов.
3. Стадии развития кадрового менеджмента в отечественной и зарубежной практике. Современные проблемы управления персоналом.
4. Изменения в системе управления человеческими ресурсами под влиянием технико-технологических, экономических, социально-политических и личностных факторов.

Модуль 3. Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации (ПК-1, ПК-3, ПК-14)

Темы:

1. Рынок труда: элементы, особенности и регулирование. Трудовые ресурсы как социально-экономическая категория и факторы, влияющие на их формирование.
2. Состав и структура трудовых ресурсов. Динамика и показатели использования трудовых ресурсов.
3. Понятие «персонал» организации. Признаки персонала и виды структур персонала организации.
4. Факторы, определяющие структуру персонала и ее изменение.
5. Понятие трудового потенциала: компоненты трудового потенциала, показатели и характеристики состояния и использование трудового потенциала организации.

Модуль 4. Организационное проектирование системы управления персоналом (ПК-1, ПК-3, ПК-14)

Темы:

1. Структура целей кадрового менеджмента. Проектирование состава, содержания и методов выполнения функций управления персоналом.
2. Взаимосвязь выполнения функций управления персоналом. Состав функциональных подсистем системы управления персоналом и организации в целом.
3. Разработка проектных документов, функциограмм, схем функциональных взаимосвязей.
4. Роль линейного и функционального менеджмента в управлении персоналом организации.
5. Сущность и виды современного организационного проектирования систем управления организацией. Задачи, основные направления и принципы организационного проектирования.

Модуль 5. Организационное, кадровое и делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом (ПК-1, ПК-3, ПК-14)

Темы:

1. Организационная структура системы управления персоналом организации. Структурное

местоположение кадровой службы.

2. Характеристика особенностей организационного построения систем управления персоналом организации в отечественной практике.

3. Подходы к структуризации служб управления персоналом и профессиональный состав служб управления персоналом.

4. Методы расчета количественного состава кадров и факторы, влияющие на численность работников системы управления персоналом организации.

5. Задачи делопроизводственного обеспечения системы управления персоналом. Состав основной документации по управлению персоналом.

Модуль 6. Подбор, отбор и найм персонала (ПК-1, ПК-3, ПК-14)

Темы:

1. Характеристика основных этапов привлечения персонала в организацию. Задачи и направления персонал-маркетинга.

2. Методы и источники подбора кадров.

3. Методы оценки кандидатов при отборе. Отборочное интервью: цели, типы, стадии проведения, правила.

4. Найм с испытательным сроком. Контрактная форма отношений при найме.

5. Оценка эффективности процесса отбора кадров.

Модуль 7. Управление профессиональной ориентацией и трудовой адаптацией персонала (ПК-1, ПК-3, ПК-14)

Темы:

1. Понятие, цели и задачи профессиональной ориентации.

2. Основные формы профориентационной работы: просвещение, информация, консультация.

3. Понятие социализации и трудовой адаптации, направления и аспекты их осуществления. Вторичная адаптация при горизонтальной и вертикальной ротации кадров.

4. Инструменты управления адаптацией персонала и информационное обеспечение процесса управления адаптацией.

Модуль 8. Организация деловой оценки персонала (ПК-1, ПК-3, ПК-14)

Темы:

1. Понятие, задачи и виды деловой оценки персонала. Основные этапы текущей оценки персонала.

2. Организация проведения деловой оценки. Классификация методов оценки результативности труда, профессионального поведения, личностных и деловых качеств.

3. Оценка труда по целям и сферам ее применения.

4. Технология аттестации персонала. Подведение итогов оценки и использование ее результатов.

Модуль 9. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала (ПК-1, ПК-3, ПК-14)

Темы:

1. Классификация мотивов и стимулов, используемых на практике. Мотивационные принципы организации труда.

2. Сравнительная характеристика содержательных и процессуальных теорий мотивации.

3. Формы оплаты труда персонала. Государственное регулирование оплаты труда. Социальные выплаты и льготы персонала.

Модуль 10. Использование и высвобождение персонала (ПК-1, ПК-3, ПК-14)

Темы:

1. Основные задачи, принципы и направления рационального использования персонала в организации. Количественная и функциональная гибкость использования персонала.

2. Сущность расстановки кадров. Правовые аспекты перемещения персонала. Условия, режим и дисциплина труда.

3. Высвобождение персонала: понятие, виды. Система мероприятий с увольняющимися сотрудниками. Сущность и направления работы по аутплейсменту.

Модуль 11. Нормативно-правовое и документационное обеспечение процессов управления персоналом (ПК-1, ПК-3, ПК-14)

Темы:

1. Нормативно-правовое обеспечение системы управления персоналом.
2. Документационное обеспечение процессов управления персоналом.

Модуль 12. Трудовая карьера и формирование кадрового резерва (ПК-1, ПК-3, ПК-14)

Темы:

1. Карьера. Виды трудовой карьеры. Этапы трудовой карьеры. Планирование карьеры.
2. Кадровый резерв. Критерии отбора в кадровый резерв. Работа по формированию кадрового резерва.

Модуль 13. Управление конфликтом в коллективе (ПК-1, ПК-3, ПК-14)

Темы:

1. Особенности управления конфликтами в коллективе. Методы управления конфликтами
2. Классификация переговоров для разрешения конфликтов. Этапы развития и разрешения конфликта.

Модуль 14. Антикризисное управление персоналом (ПК-1, ПК-3, ПК-14)

Темы:

1. Система антикризисного управления персоналом. Антикризисная кадровая политика.
2. Принципы антикризисного управления персоналом: общие, специфические, частные. Программа вывода компании из кризиса.

Модуль 15. Оценка эффективности системы управления персоналом организации (ПК-1, ПК-3, ПК-14)

Темы:

1. Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом.
2. Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.

Объем курса – 540 ч.

Форма итогового контроля - зачет с оценкой – 3,4,5 семестр, экзамен- 6 семестр.

Аннотация дисциплины (модуля)

Б1.В.05 «ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ТРУДА ПЕРСОНАЛА»

(код дисциплины по учебному плану, наименование дисциплины (модуля))

11. Цели и задачи дисциплины (модуля): _____

Цель дисциплины: формирование у студентов основополагающих теоретических знаний, овладение практическими навыками в области регламентации и нормирования труда.

Задачи дисциплины:

7. Научиться владеть навыками научно-исследовательской и практической работы в области управления персоналом, связанной с пониманием сущности регламентации и нормирования труда, знанием их теоретических основ и технологий практической реализации;
8. Уметь пользоваться методами и процедурами регламентации и нормирования труда в

организации;

9. Уметь применять методы изучения затрат рабочего времени, обоснованные с точки зрения конкретных организационно-технических условий;

10. Участвовать в деятельности по проектированию, внедрению и пересмотру норм труда;

11. Заниматься поиском, конкретным применением и анализом профильной информации, необходимой для решения управленческих задач в сфере регламентации и нормирования труда

2. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля):

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: основы научной организации и нормирования труда, основные причины и типы конфликтов, методы разрешения конфликтов и управления конфликтными ситуациями.

Уметь: провести анализ работ и анализ рабочих мест, оптимизацию норм обслуживания и численности, применять современные методики аттестации и оценки персонала предприятия.

Владеть: навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, методами расчета затрат на персонал.

3. Содержание дисциплины (модуля)

3.1. Содержание разделов и тем дисциплины (модуля)

Модуль 1. Регламентация труда персонала: сущность и содержание.

Темы:

8. Регламентация труда. Объекты регламентации труда. (ПК-5,6)

9. Нормативные документы: «Положение о персонале», «Положение о подразделении», «Штатное расписание», «Должностная инструкция», «Личностная спецификация». (ПК-5,6)

10. Кадровая документация. (ПК-5,6)

11. Дисциплина труда. (ПК-5,6)

12. Методы регламентации труда. (ПК-5,6)

Модуль 2. Система норм труда

Темы:

1. Общая характеристика норм труда. (ПК-5,6)

2. Нормы времени, выработки, обслуживания, численности, управляемости, нормированные задания. (ПК-5,6)

3. Объекты и методы нормирования. (ПК-5,6)

4. Классификация норм. (ПК-5,6)

5. Нормы затрат энергии работников и нормы затрат рабочего времени. (ПК-5,6)

6. Нормы результатов труда. (ПК-5,6)

7. Нормы условий труда. (ПК-5,6)

8. Система норм труда в широком смысле. (ПК-5,6)

Модуль 3. Сущность и методы проектирования организации труда.

Темы:

1. Необходимость комплексного обоснования организации труда с учетом взаимосвязи технических, психофизиологических и социальных факторов. (ПК-5,6)

2. Процесс обоснования организации и расчета норм труда как поиск оптимального варианта. (ПК-5,6)

3. Структура задач поиска оптимума. (ПК-5,6)
4. Допустимые и оптимальные нормы, характеристики организации и условий труда. (ПК-5,6)
5. Типовая структура задач выбора наиболее эффективных вариантов организации и норм труда. (ПК-5,6)
6. Методы проектирования организации и расчета норм труда. (ПК-5,6)
7. Их разновидности, области применения. (ПК-5,6)
- 8.

Модуль 4. Организация оплаты труда

Темы:

1. Структура дохода сотрудника предприятия. (ПК-5,6)
2. Тарифная система, ее элементы. (ПК-5,6)
3. Оценка сложности работ. (ПК-5,6)
4. Методы установления доплат за условия труда. (ПК-5,6)
5. Зависимость между надбавками за рост эффективности и качеством норм труда. (ПК-5,6)
6. Виды премий, показатели и условия премирования. (ПК-5,6)
7. Формы и системы оплаты труда. (ПК-5,6)
8. Нормативный и поощрительный фонды оплаты труда. (ПК-5,6)
9. Методы их обоснования. (ПК-5,6)

Объем курса – 144 ч.

Форма итогового контроля – экзамен.

Аннотация дисциплины (модуля)

Б1.В.06 «МАРКЕТИНГ ПЕРСОНАЛА»

(код дисциплины по учебному плану, наименование дисциплины (модуля))

12. Цели и задачи дисциплины (модуля): _____

Цель дисциплины: заключается в получении студентами теоретических знаний и практических навыков маркетинговых подходов к формированию и реализации кадровой политики организации для обеспечения высокой рыночной конкурентоспособности с последующим их применением в профессиональной сфере управления персоналом.

Задачи дисциплины:

12. Изучение внутренней и внешней среды организации;
13. Анализ рынка труда;
14. Исследование имиджа организации как работодателя;
4. Определение принципов формирования кадровой политики организации

2. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля):

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: основы кадрового планирования и контролинга, основы маркетинга персонала.

Уметь: применять на практике основы разработки и реализации стратегии привлечения персонала.

Владеть: навыками кадрового планирования и стратегии привлечения персонала.

3. Содержание дисциплины (модуля)

3.1. Содержание разделов и тем дисциплины (модуля)

Модуль 1. Система управления маркетинга персонала организации.

Темы:

13. Понятие маркетинг персонала. (ПК-2)
14. Внутренний и внешний маркетинг. (ПК-2)
15. Функции и принципы маркетинга персонала. (ПК-2)

Модуль 2. Маркетинговые исследования рынка труда.

Темы:

8. Понятие и исследование рынка труда. (ПК-2)
9. Сегменты рынка труда. (ПК-2)
10. Рабочая сила. (ПК-2)

Модуль 3. Маркетинговое планирование потребностей в персонале.

Темы:

7. Источники потребности в персонале. (ПК-2)
8. Активные и пассивные пути покрытия потребности в персонале. (ПК-2)

Модуль 4. Применение технологий внутреннего маркетинга в процессах управления персоналом.

Темы:

7. Внутренний и внешний маркетинг. (ПК-2)
8. Стратегический HR-менеджмент. (ПК-2)
9. Операционный HR-менеджмент. (ПК-2)

Объем курса – 144 ч.

Форма итогового контроля – экзамен.

Аннотация дисциплины (модуля)

Б1.В.08 «УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ АККАУНТИНГ И ОРГАНИЗАЦИЯ КАДРОВОЙ РАБОТЫ»

(код дисциплины по учебному плану, наименование дисциплины (модуля))

13. Цели и задачи дисциплины (модуля): _____

Цель дисциплины: заключается в передаче основы знаний и навыков по формированию и организации функционирования системы управления персоналом, планированию кадровой работы, технологии управления персоналом и его развитием, оценке труда и результатов деятельности персонала..

Задачи дисциплины:

1. Получение системы знаний об управленческом учете и учете персонала как механизма управления кадровой политикой организации;
2. Получение и закрепление навыков подготовки и представления менеджерам информации в целях управления организацией, в том числе ее кадрами, для оперативного

контроля и оценки результатов работы предприятия, планирования и координации развития организации и ее персонала;

3. Развитие способностей находить организационно-управленческие и экономические решения на основе данных управленческого учета и учета персонала

2. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля):

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: перспективы адаптации управленческого учета к международным стандартам; основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию; методы управленческого учета; методику планирования, учета, анализа, контроля и мотивации сегментов бизнеса; 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; особенности учета персонала предприятия; правила отражения движения рабочей силы в нормативных документах,

Уметь: формировать, обобщать и использовать информацию об активах, капитале и обязательствах организации для целей управления; проводить исследования по всему кругу вопросов своей профессиональной области и проанализировать их результаты в контексте целей и задач своей организации; документально оформлять хозяйственные операции; соизмерять доходы с расходами по центрам ответственности; осуществлять учет персонала организации составлять отчетность.

Владеть: методологией обработки учетной информации на предприятии и в его структурных подразделениях; навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной; методикой составления внутренних отчетов; методами осуществления контроля за правильным, рациональным использованием трудовых и финансовых ресурсов.

3. Содержание дисциплины (модуля)

3.1. Содержание разделов и тем дисциплины (модуля)

Модуль 1. Цели и задачи управленческого учета и учета персонала

Темы:

1. Основные понятия управленческого учета. (ПК- 4,11,13)
2. Основные понятия учета персонала. (ПК- 4,11,13)
3. Теоретические аспекты разработки и использования систем управленческого учета. (ПК- 4,11,13)

Модуль 2. Управление затратами

Темы:

1. Управление затратами: цели затрат, прямые и косвенные затраты, общепроизводственные расходы, себестоимость продукции, периодические расходы, постоянные и переменные затраты, смешанные затраты; релевантные и нерелевантные затраты, устранимые и неустраиваемые затраты, невозвратные затраты, альтернативные (вмененные) затраты, приростные и маргинальные затраты; классификация затрат для планирования и контроля. (ПК- 4,11,13)

Модуль 3. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости

Темы:

1. Калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг) (ПК- 4,11,13)
2. Сущность, состав и виды себестоимости; цель, задачи, принципы и методы калькулирования себестоимости(ПК- 4,11,13)
3. Классификация методов калькулирования в зависимости от объекта учета затрат.

Попроцессный метод учета затрат и калькулирования себестоимости; поперечный

метод учета затрат и калькулирования себестоимости; позаказный метод учета затрат и калькулирования себестоимости(ПК- 4,11,13)

4. Классификация методов калькулирования по способу оценки затрат

Учет и калькулирование фактической себестоимости продукции на базе реальных и средних затрат; нормативный метод учета затрат и калькулирования себестоимости; учет затрат и калькулирование себестоимости продукции в системе «стандарт-кост» (ПК- 4,11,13)

5. Классификация методов калькулирования по полноте включения затрат (ПК- 4,11,13)

Модуль 4. Учет направлений деятельности по управлению персоналом.

Темы:

1. 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. (ПК- 4,11,13)

2. 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. (ПК- 4,11,13)

Объем курса – 144 ч.

Форма итогового контроля - зачет с оценкой

Аннотация дисциплины (модуля)

Б1.В.09 «ПРАКТИКА РАЗРЕШЕНИЯ ТРУДОВЫХ СПОРОВ»

(код дисциплины по учебному плану, наименование дисциплины (модуля))

14. Цели и задачи дисциплины (модуля): _____

Цель дисциплины: заключается в освоении форм и методов управления персоналом в организации, получение целостных теоретических знаний и навыков в области управления трудовыми ресурсами.

Задачи дисциплины:

6. Освоение студентами методологических и методических основ управления персоналом современного предприятия;

7. Определение места и роли управления персоналом в системе управления предприятием;

8. Определение основных направлений кадровой политики предприятия;

9. Ознакомление с современными методами управления персоналом и способами их эффективной оценки;

10. Овладение приемами повышения мотивации персонала в трудовой деятельности и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций в коллективе.

2. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля):

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: основные причины и типы конфликтов, методы разрешения конфликтов и управления конфликтными ситуациями.

Уметь: грамотно составлять документы (исковые заявления, отзывы на иск и т.п.), используемые при разрешении индивидуальных трудовых споров.

Владеть: навыками создания и анализа локальных правовых актов.

3. Содержание дисциплины (модуля)

3.1. Содержание разделов и тем дисциплины (модуля)

5.1. Содержание разделов и тем дисциплины (модуля)

Модуль 1. Институт «трудовые споры», его место в системе отрасли трудового права.

Темы:

1. Трудовые споры как институт трудового права. (ПК-10)
2. Источники регулирования отношений по разрешению трудовых споров. (ПК-10)
3. Принципы разрешения трудовых споров. (ПК-10)
4. Органы по урегулированию трудовых споров, определение их компетенции. (ПК-10)

Модуль 2. Понятие и виды трудовых споров.

Темы:

1. Понятие трудового спора. (ПК-10)
2. Динамика трудового спора. (ПК-10)
3. Причины и условия трудовых споров. (ПК-10)
4. Дифференциация трудовых споров по предмету, субъектному составу, отношениям, из которых возникает спор; по характеру спора; органам и лицам, разрешающим спор; порядку разрешения трудовых споров. (ПК-10)
5. Понятие конфликта, разногласия. (ПК-10)
6. Соотношение трудового спора с конфликтом, разногласием. (ПК-10)
7. Значение конфликтов права и интересов в практике разрешения трудовых споров. (ПК-10)
8. Применение понятий «спор», «разногласие», «конфликт» в современном трудовом законодательстве. (ПК-10)

Объем курса – 72 ч.

Форма итогового контроля - зачет с оценкой.

Аннотация дисциплины (модуля)

Б1.В.10 ИНФОРМАЦИОННО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

(код дисциплины по учебному плану, наименование дисциплины (модуля))

15. Цели и задачи дисциплины (модуля): _____

Цель дисциплины: является формирование у обучающихся знаний и навыков по организации работы с нормативной, организационно-распорядительной и информационно-справочной документацией, регламентирующей деятельность

должностных лиц организации, функции и процедуры управления персоналом в организации.

Задачи дисциплины:

1. Освоение студентами основных теоретических принципов организации информационных процессов и информационного обеспечения в организации;
2. Рассмотрение правовых основ управления персоналом
3. Анализ законодательного и нормативно-методического регулирования управления персоналом;
4. Изучение порядка составления требований к оформлению управленческих документов;
5. Анализ состава и особенностей работы с кадровой документацией.

2. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля):

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: цели, задачи и виды аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, технологии текущей деловой оценки персонала и методы проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала; основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями.

Уметь: применять технологии текущей деловой оценки персонала проводить аттестацию, а также другие виды текущей деловой оценки различных категорий персонала разрабатывать технологии текущей деловой оценки персонала; применять на практике знания основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации.

Владеть: навыками применения технологий текущей деловой оценки персонала, проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала разработки технологий текущей деловой оценки персонала; навыками разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации.

3. Содержание дисциплины (модуля)

3.1. Содержание разделов и тем дисциплины (модуля)

Модуль 1. Правовые основы обеспечения системы управления персоналом.

Темы:

1. Правовое обеспечение управления персоналом в РФ: система, принципы, источники и субъекты. (ПК-7; ПК-12)
2. Профессиональные стандарты в РФ. (ПК-7; ПК-12)
3. Трудовой договор и трудовой контракт. (ПК-7; ПК-12)
4. Трудовые споры в системе управления персоналом. (ПК-7; ПК-12)

Модуль 2. Информационные основы обеспечения системы управления персоналом.

Темы:

1. Корпоративные документы и локальные нормативные акты организации. (ПК-7; ПК-12)
2. Обязательная кадровая документация. Организация работы с документами: порядок ведения и хранения. (ПК-7; ПК-12)
3. Делопроизводство в управлении персоналом. (ПК-7; ПК-12)
4. Система защиты персональных данных. (ПК-7; ПК-12)

Объем курса – 72 ч.

Форма итогового контроля - зачет с оценкой.

Аннотация дисциплины (модуля)

Б1.В.11 «МОТИВАЦИЯ И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

(код дисциплины по учебному плану, наименование дисциплины (модуля))

16. Цели и задачи дисциплины (модуля): _____

Цель дисциплины: Целью освоения учебной дисциплины «**Мотивация и стимулирование трудовой деятельности**» является изучение теоретических основ, и получение практических навыков в части, касающейся создания и внедрения эффективных систем мотивации и стимулирования труда сотрудников организации.

Задачи дисциплины:

1. Формирование у студентов представления о сущности, задачах и принципах определения потребностей.
2. Рассмотрение стимулов и мотивационных установок как основы для создания жизнеспособной системы компенсации в конкретно взятой организации, которая поможет достичь стабильности, снижения неоправданных расходов и аргументировать оправданные вложения.
3. Изучение социально-психологических методов мотивации персонала и других аспектов нематериальной мотивации, их взаимосвязь с другими элементами системы управления персоналом.

Анализ эффективности различных форм материального стимулирования, в том числе форм оплаты труда персонала

2. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля):

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: базовые теории мотивации труда; классические и современные системы оплаты труда и компенсации.

Уметь: понимать природу возникновения и удовлетворения потребностей, стимулировании и мотивационные процессы; понимать роли социальных факторов в экономическом развитии организации; понимать организационные механизмы управления социальной сферой коммерческого предприятия.

Владеть: навыками определения потребностей персонала; методиками мотивации трудовой деятельности; методиками разработки и оценки системы мотивации организации.

3. Содержание дисциплины (модуля)

3.1. Содержание разделов и тем дисциплины (модуля)

Модуль 1. Сущность и подходы к мотивации и стимулированию труда.

Тема 1. Базовые основы мотивации и стимулирования труда. Типы мотивации и виды мотивов. (ПК-8)

Тема 2. Содержательные и процессуальные теории мотивации. (ПК-8)

Тема 3. Анализ российской и зарубежных моделей мотивации персонала. (ПК-8)

Модуль 2. Психологические аспекты мотивации труда.

Тема 1. Природа проявления потребностей. Мотивация через потребности. (ПК-8)

Тема 2. Психологические аспекты личности в процессе мотивации. (ПК-8)

Модуль 3. Система вознаграждения персонала в организации.

Тема 1. Оплата труда: формы и роль в системе вознаграждения. (ПК-8)

Тема 2. Методы нематериального стимулирования трудовой деятельности. (ПК-8)

Тема 3. Оценка эффективности управления мотивацией. (ПК-8)

Объем курса – 108 ч.

Форма итогового контроля – экзамен.

Аннотация дисциплины (модуля)

Б1.В.12 «КОНСАЛТИНГ И АУДИТ ПЕРСОНАЛА»

(код дисциплины по учебному плану, наименование дисциплины (модуля))

17. Цели и задачи дисциплины (модуля): _____

Цель дисциплины: заключается:

- в подготовке студентов к организационно-управленческой, информационно-аналитической и предпринимательской деятельности, обеспечивающей эффективное управление трудовыми ресурсами и персоналом организаций.
- способности формирования инновационных разработок, обоснования и принятия кадровых решений,
- формированию способностей в принятии и оценке эффективных управленческих решений;
- выработке умения кадрового планирования и маркетинга персонала.

Задачи дисциплины:

1. Научиться самостоятельно, разрабатывать философию и концепцию кадровой политики, и стратегию управления персоналом,
2. Овладение моделированием процесса консалтинга и аудита персонала,
3. Овладение методикой разработки стратегии обучения и повышения квалификации и профессиональной переподготовки, стажировки, управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением.

2. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля):

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: основные причины и типы конфликтов, методы разрешения конфликтов и управления конфликтными ситуациями.

Уметь: пользоваться инструментами оценки и анализа деятельности персонала.

Владеть: инструментами мотивации и аттестации персонала.

3. Содержание дисциплины (модуля)

3.1. Содержание разделов и тем дисциплины (модуля)

Модуль 1. Предмет, содержание и задачи дисциплины «Консалтинг и аудит персонала»

Темы:

1. Предмет, содержание и задачи дисциплины «Кадровый консалтинг и аудит». (ПК-7)
2. Понятие кадрового консалтинга и аудита персонала. (ПК-7)
3. Предмет и объекты изучения, их актуальность и значимость в условиях рыночной экономике. (ПК-7)
4. Основные цели и задачи кадрового консалтинга и аудита». (ПК-7)
5. Современные подходы к их определению. (ПК-7)
6. Актуальность этого вида деятельности, его практический смысл, социальное и организационное значение. (ПК-7)

Модуль 2. Сущность, содержание и функции кадрового консалтинга

Темы:

1. Кадровый консалтинг как направление управленческого консультирования. (ПК-7)
2. Сущность и содержание кадрового консалтинга. (ПК-7)
3. Методологические подходы к кадровому консалтингу. (ПК-7)
4. Цели и задачи кадрового консалтинга в зависимости от степени развития системы управления персоналом организации. (ПК-7)
5. Отечественный и зарубежный рынок кадрового консалтинга. (ПК-7)
6. Необходимость кадрового консалтинга в различных условиях развития бизнеса: при перестройке системы управления бизнесом с целью повышения финансовых и производственных показателей, подготовке к слиянию или поглощению, централизации или децентрализации менеджмента в целом или по отдельным направлениям деятельности. (ПК-7)

Модуль 3. Основные этапы кадрового консалтинга, его методы и оценки эффективности

Темы:

1. Содержание и процедуры кадрового консалтинга. (ПК-7)
2. Оптимизация системы управления персоналом как основная цель кадрового консалтинга. (ПК-7)
3. Основные этапы оптимизации системы управления персоналом: предварительная диагностика состояния системы управления персоналом, реорганизация подсистем управления персоналом, внедрение и сопровождение. (ПК-7)
4. Оптимизация организационной и функциональной структуры системы управления персоналом. (ПК-7)
5. Оптимизация функций управления персоналом. (ПК-7)
6. Оптимизация технологий управления персоналом. (ПК-7)
7. Критерии выбора консультантов в области управления персоналом. (ПК-7)
8. Методы кадрового консалтинга: бенчмаркинг, кадровый мониторинг, кадровый контроллинг, технологии Assessment Centre и др. (ПК-7)
9. Оформление результатов кадрового консалтинга. (ПК-7)
10. Оценка эффективности кадрового консалтинга. (ПК-7)

Модуль 4. Сущность аудита персонала, его основные элементы.

Темы:

1. Персонал организации, его деятельность как объект аудита. (ПК-7)
2. Основные аспекты аудита в трудовой сфере: организационно-технологической, социально-психологической, экономической. (ПК-7)
3. Цели и задачи аудита персонала. (ПК-7)

4. Методологические аспекты аудита персонала. (ПК-7)
5. Методологические подходы к аудиту персонала организации (ПК-7)
6. Сущность и основные элементы концепции аудита персонала. (ПК-7)
7. Организационное и управленческое значение аудита персонала. (ПК-7)

Модуль 5. Методы и основные этапы аудита персонала

Темы:

1. Виды аудита персонала. (ПК-7)
2. Методы аудита персонала. (ПК-7)
3. Технология аудита персонала. (ПК-7)
4. Основные этапы аудита: подготовительный, сбор информации, анализ и обработка информации, оценка эффективности аудиторской проверки. (ПК-7)
5. Цели и содержание этапов аудита. (ПК-7)

Модуль 6. Методологические основы проведения аудита персонала в организации

Темы:

1. Методические основы проведения аудита персонала в организации. (ПК-7)
2. Основные показатели аудита персонала в организации. (ПК-7)
3. Методика проведения аудита персонала. (ПК-7)
4. Стандарты аудита персонала. (ПК-7)
5. Основные источники информации, используемые при проведении аудита в социально-трудовой сфере: законы и инструкции; трудовые показатели; анкетирование и интервьюирование работников. (ПК-7)
6. Задачи и основные направления анализа трудовых показателей при проведении аудита персонала. (ПК-7)
7. Совершенствование системы управления персоналом организации на основе аудита персонала. (ПК-7)
8. Оценка эффективности аудита персонала. (ПК-7)

Модуль 7. Основные направления аудита персонала

Темы:

1. Ключевые направления аудита персонала. (ПК-7)
2. Аудит рабочих мест: аудит производительности, аудит укомплектованности, аудит развития персонала, стратегический аудит. (ПК-7)
3. Аудит найма. (ПК-7)
4. Аудит увольнений. (ПК-7)
5. Аудит вознаграждений. (ПК-7)
6. Аудит условий и безопасности труда. (ПК-7)
7. Аудит работы служб управления персоналом. (ПК-7)

Модуль 8. Аудиторское заключение

Темы:

1. Структура и порядок представления аудиторских заключений. (ПК-7)
2. Виды аудиторских заключений. (ПК-7)
3. Дата подписания аудиторского заключения и отражения в нем последующих событий. (ПК-7)

Объем курса – 288 ч.

Форма итогового контроля – экзамен 7 и 8 семестр.

Аннотация дисциплины (модуля)

Б1.В.13 «ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ ТРУДА»

(код дисциплины по учебному плану, наименование дисциплины (модуля))

18. Цели и задачи дисциплины (модуля): _____

Цель дисциплины: заключается в формировании у студентов системы знаний по основам организации безопасных условий труда персонала в организации, необходимых для принятия обоснованных решений в практике управления персоналом, выработки управленческих решений в сфере социально-трудовых отношений.

Задачи дисциплины:

15. Овладение знаниями рационального соединения техники, технологии, живого труда в безопасный трудовой процесс
16. Овладение знаниями в области организации безопасных условий труда персонала на предприятии
17. Освоение нормативной базы обеспечения безопасного труда, сохранения здоровья и работоспособности людей
18. Формирование практических навыков оценки экономической и социальной эффективности безопасного управления персоналом
19. Овладение практикой разработки локальных нормативных актов, регламентирующих организацию безопасных условий труда персонала на предприятии
6. Освоение требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда

2. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля):

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда; угрозы безопасности организации; направления безопасности организации; основы политики организации по безопасности труда; основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала.

Уметь: разрабатывать алгоритм построения систем безопасности организации; проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений.

Владеть: современными технологиями управления безопасностью организации и ее персонала.

3. Содержание дисциплины (модуля)

3.1. Содержание разделов и тем дисциплины (модуля)

Модуль 1. Безопасность персонала организации. Построение систем безопасности.

Темы:

16. Проблемы безопасности труда в РФ. Основные направления государственной политики в области производственной безопасности и охраны труда. (ПК-9)
17. Оценка безопасности трудовой деятельности. (ПК-9)
18. Состояние защищенности структурных элементов организации, ключевых для обеспечения его текущей деятельности и конкурентоспособности. (ПК-9)
19. Основные составляющие безопасности труда: пожарная безопасность, охрана труда, дисциплина и правопорядок, правовое обучение, формирование культуры безопасности и др., профессиональный отбор в обеспечении безопасности труда (ПК-9)

Модуль 2. Законодательная база безопасных условий труда, управление безопасностью труда.

Темы:

11. Система правового регулирования охраны труда. Вопросы охраны труда в трудовом кодексе РФ. (ПК-9)
12. Нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда, их классификация. (ПК-9)
13. Санитарно-гигиенические нормы и нормативы, их классификация. Система стандартов безопасности труда (ПК-9)
14. Надзор и контроль за соблюдением законодательства об охране труда. Ответственность за нарушение законодательства об охране труда. (ПК-9)

Модуль 3. Опасные и вредные производственные факторы. Управление дисциплиной труда.

Темы:

9. Понятие опасных и вредных производственных факторов. Их классификация. (ПК-9)
10. Тяжесть и напряженность труда. (ПК-9)
11. Понятие дисциплины труда. (ПК-9)
12. Основные методы управления дисциплиной труда. (ПК-9)

Объем курса – 108 ч.

Форма итогового контроля – экзамен.

Аннотация дисциплины (модуля)

Б1.В.ДВ.02.02 «ПСИХОФИЗИОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

(код дисциплины по учебному плану, наименование дисциплины (модуля))

19. Цели и задачи дисциплины (модуля): _____

Цель дисциплины: заключается в формировании у студентов представления об особенностях психологических и социально-психологических свойств человека, которые проявляются в конкретной деятельности и оказывают влияние на эффективность и качество этой деятельности.

Задачи дисциплины:

1. Изучение психологических составляющих профессиональной деятельности и их социальной обусловленности;
2. Изучение основных методик психодиагностики профессионально значимых качеств личности;
3. Изучение физиологического обеспечения деятельности человека;
4. Рассмотрение путей совершенствования трудовой деятельности на основе психофизиологического анализа содержания профессиональной деятельности.

2. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля):

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: основы социализации, профориентации и профессионализации персонала.

Уметь: применять на практике программы трудовой адаптации.

Владеть: разработкой и внедрением программ трудовой адаптации.

3. Содержание дисциплины (модуля)

3.1. Содержание разделов и тем дисциплины (модуля)

Модуль 1. Психофизиология как наука. Методы психофизиологических исследований.

Темы:

1. Понятие психофизиологии. Методы психофизиологического исследования: наблюдение, тесты, электрофизиологические методы, моделирование, эксперимент. (ПК-4)

2. Психофизиологические основы памяти, внимания, сознания. Сила, подвижность, уравновешенность нервных процессов. (ПК-4)

Модуль 2. Психофизиологические функциональные состояния, их влияние на деятельность человека.

Темы:

1. Эмоции, условные рефлексы, мимические и пантомимические движения, мышечный тонус, когнитивная теория эмоций, потребностно-информационная теория эмоций, гормональные изменения, мотив, мотивационное возбуждение. Стресс, стрессоры, неспецифические и специфические реакции, релаксация. (ПК-4)

2. Функциональные состояния, оптимальная работоспособность, утомления, монотония. Компенсируемое и некомпенсируемое утомление. Расходование энергетических ресурсов, типовые режимы труда и отдыха. (ПК-4)

Модуль 3. Профессиография, психофизиология профессионального отбора и профпригодности.

Темы:

1. Человек как субъект профессиональной деятельности: задатки, способности, ПВК, возрастной кризис, профессионализация. (ПК-4)

2. Профессиография, профессиограмма, психограмма, профессиональный отбор, профпригодность. (ПК-4)

Модуль 4. Психофизиологический анализ содержания профессиональной деятельности.

Темы:

1. Психофизиологические особенности трудовой деятельности. Психологическая система деятельности. (ПК-4)

2. Профессия. Физическая работа, умственная деятельность. (ПК-4)

Объем курса – 144 ч.

Форма итогового контроля - зачет с оценкой.

Аннотация дисциплины (модуля)

Б1.В.ДВ.03.01 «ТЕОРИЯ ПРИНЯТИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ»

(код дисциплины по учебному плану, наименование дисциплины (модуля))

20. Цели и задачи дисциплины (модуля): _____

1. Цель дисциплины: является формирование у обучающихся знаний, практических умений и навыков в технологии разработки, обоснования и принятия управленческих решения в процессе управления персоналом организации.

Задачи дисциплины:

- вооружить будущих специалистов в области управления персоналом основами теории принятия управленческих решений, методами диагностики и анализа проблемных ситуаций, базирующихся на теории и практике оптимального управления и теории систем;
- показать, как проблемы и задачи принятия решений могут быть решены с позиций управления персоналом;
- подготовить обучающихся к активному участию в управлении персоналом с широким использованием арсенала современных методов, концепций, подходов и технологий управления и принятия решений.

2. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля):

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: основные организационно-экономические показатели деятельности современных организаций различных форм собственности, в том числе трудовые показатели; факторы, влияющие на эффективность управления персоналом современной организации.

Уметь: на основе исследования показателей деятельности организации разрабатывать предложения по ее развитию и совершенствованию; анализировать основные кадровые показатели организации, в том числе состав и структуру персонала.

Владеть: навыками экономического обоснования управленческих решений; навыками приведения кадровых показателей в соответствие со стратегическими планами развития организации.

3. Содержание дисциплины (модуля)

3.1. Содержание разделов и тем дисциплины (модуля)

Модуль 1. Управленческие решения в системе управления организацией

Тема 1. Сущность и организационно-экономическое содержание управленческих решений (ПК-14)

Тема 2. Классификация управленческих решений (ПК-14)

Модуль 2. Технология организации процесса разработки, принятия и реализации управленческих решений

Тема 1. Этапы процесса разработки, принятия и реализации управленческих решений (ПК-14)

Тема 2. Организация и управление информационным обеспечением управленческих решений (ПК-14)

Тема 3. Теоретические основы и практика организации управления разработкой и реализацией решений в современных компаниях (ПК-14)

Модуль 3. Методы и модели разработки и принятия управленческих решений

Тема 1. Виды, сущность и области практического использования методов и моделей разработки и принятия управленческих решений (ПК-14)

Тема 2. Основные методы коллективной выработки управленческих решений (ПК-14)

Модуль 4. Качество управленческих решений и риски в принятии решений

Тема 1. Качество и эффективность управленческих решений (ПК-14)

Тема 2. Методы снижения неопределенности и рисков управленческих решений (ПК-14)

Модуль 5. Управленческие решения и ответственность

Тема 1. Ответственности и ее формы в зависимости от сферы деятельности (ПК-14)
Тема 2. Ответственность руководителя как элемент процесса принятия и реализации решения (ПК-14)

Тема 3. Виды и формы ответственности при принятии управленческих решений (ПК-14)

Объем курса – 180 ч.

Форма итогового контроля – экзамен.

Аннотация дисциплины (модуля)

Б1.В.ДВ.03.02 «СОЦИАЛЬНО - ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДИАГНОСТИКА В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ»

(код дисциплины по учебному плану, наименование дисциплины (модуля))

1. Цели и задачи дисциплины (модуля): _____

Цель дисциплины: заключается в освоении сложившимися в современной науке методами и технологиями социально – экономической диагностики управления персоналом, получение целостных теоретических знаний и навыков в области диагностики процессов в системе управления персоналом.

Задачи дисциплины:

- раскрыть основные методические подходы к диагностике управлению персоналом;
- сформировать у студентов навыки применения методов социально – экономической диагностики: социальная диалектика, общенаучные методы, системный анализ, метод сравнительного анализа, социометрия, структурно – функциональный анализ, экспертные методы;
- обучить студентов прикладным методам и технологиям социально-экономической диагностике в управлении персоналом, активно используемым в современной управленческой практике.

2. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля):

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: экономические показатели деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда)

Уметь: анализировать экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе производительности труда)

Владеть: навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике

3. Содержание дисциплины (модуля)

3.1. Содержание разделов и тем дисциплины (модуля)

Модуль 1. Современный уровень диагностики в управлении персоналом организации.

Темы:

1. Роль и значение диагностики в управлении персоналом организации (ПК-14)
2. Основные принципы социально – экономической диагностики (ПК-14)
3. Виды диагностики системы управления (ПК-14)

Модуль 2. Методические и практические аспекты использования социально - экономической диагностики в управлении персоналом.

Темы:

1. Использование экономической диагностики в практике исследования социально-экономических систем. (ПК-14)
2. Методика комплексной диагностики социально-экономических систем. (ПК-14)

Модуль 3. Подготовка и организация проведения социально – экономической диагностики службой управления персоналом

Темы:

1. Основные цели и задачи службы управления персоналом при проведении социально – экономической диагностики. (ПК-14)
2. Порядок проведения социально – экономической диагностики (ПК-14)

Модуль 4. Основные направления социально – экономической диагностики системы управления персоналом

Темы:

1. Диагностика системы кадрового планирования (ПК-14)
2. Диагностика набора и отбора персонала (ПК-14)
3. Диагностика адаптации персонала (ПК-14)
4. Диагностика оплаты труда (ПК-14)
5. Диагностика стимулирования и мотивации труда персонала (ПК-14)
6. Диагностика обучения, повышение квалификации и развития персонала (ПК-14)
7. Диагностика проведения аттестации персонала (ПК-14)

Модуль 5. Диагностика факторов организации труда персонала

Темы:

1. Диагностика воздействия ОВПФ (ПК-14)
2. Диагностика выполнения требования к помещениям (ПК-14)
3. Диагностика выполнения требования к микроклимату (ПК-14)
4. Диагностика выполнения требования к уровням шума и вибрации на рабочих местах (ПК-14)
5. Диагностика выполнения требования к освещению на рабочих местах (ПК-14)
6. Диагностика выполнения эргономических требований к организации рабочих мест (ПК-14)

Объем курса – 180 ч.

Форма итогового контроля – экзамен.

Аннотация дисциплины (модуля)

Б1.В.ДВ.04.01 «ТЕХНОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОТБОРА»

(код дисциплины по учебному плану, наименование дисциплины (модуля))

1. Цели и задачи дисциплины (модуля): _____

Цель дисциплины: являются изучение студентами методологии и методов набора и отбора персонала в современных организациях и выработка соответствующих компетенций, необходимых для дальнейшей практической деятельности.

Задачи дисциплины:

- сформировать основы знаний о кадровой политике поиска, отбора, найма и приема персонала в организацию;
- сформировать представление о современных формах и технологиях подбора и отбора персонала;
- освоить практические методы разработки, внедрения и управления системой подбора персонала;
- сформировать навыки расчета потребности в персонале и затрат на найм, поиск, подбор и отбор персонала.

2. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля):

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма.

Уметь: применять методы разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала.

Владеть: методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике.

3. Содержание дисциплины (модуля)

3.1. Содержание разделов и тем дисциплины (модуля)

Модуль 1. Методология построения системы подбора и отбора персонала

Темы:

1. Понятие и задачи профессионального отбора персонала. Место отбора в системе управления персоналом. (ПК-3)
2. Основные принципы построения системы отбора кадров и кадровое планирование в организации. (ПК-3)
3. Определение потребности в кадрах и выбор критериев отбора персонала. (ПК-3)

Модуль 2. Привлечение персонала в организацию

Темы:

1. Кадровая политика и имидж организации. (ПК-3)
2. Источники поиска и подбора персонала. (ПК-3)
3. Основные инструменты отбора персонала. (ПК-3)
4. Внутренний и внешний найм. Временный найм и альтернативы найму персонала. (ПК-3)

Модуль 3. Организация процесса отбора персонала

Темы:

1. Этапы процесса отбора и подбора персонала. (ПК-3)
2. Сбор и анализ информации в процессе отбора персонала. Создание и ведение базы

данных соискателей. (ПК-3)

3. Организация проведения переговоров с соискателями. (ПК-3)

Модуль 4. Методы отбора персонала

Темы:

1. Методы психометрии. (ПК-3)

2. Методы пробных заданий. (ПК-3)

3. Интервьюирование. (ПК-3)

4. Использование центров оценки и кадровых агентств в подборе и отборе персонала. Отбор руководителей. (ПК-3)

Модуль 5. Закрепление результатов подбора и отбора персонала

Темы:

1. Критерии принятия решения о приеме на работу и процедура найма. (ПК-3)

2. Оценка качества найма. Удержание и адаптация персонала. (ПК-3)

3. Затраты на отбор персонала и показатели эффективности процесса отбора. (ПК-3)

Объем курса – 180 ч.

Форма итогового контроля – экзамен.

Аннотация дисциплины (модуля)

Б1.В.ДВ.04.02 «ДИАГНОСТИКА И КОРРЕКЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ»

(код дисциплины по учебному плану, наименование дисциплины (модуля))

21. Цели и задачи дисциплины (модуля): _____

Цель дисциплины: является изучение студентами основ деловых коммуникаций и методов исследования эффективности взаимодействия персонала в современных организациях, а также выработка соответствующих компетенций, необходимых для дальнейшей практической деятельности.

Задачи дисциплины:

1. Формирование представлений о сущности управления коммуникациями в организации, сферу его применения;
2. Ознакомление с основными факторами повышения эффективности профессионального взаимодействия;
3. Ознакомление с процессом управления внешними и внутренними коммуникациями персонала, способами его коррекции;
4. Овладение понятийным аппаратом, описывающим методы воздействия в межличностной и массовой коммуникации;
5. Овладение методами и формами социально-психологических исследований, применяемых в управлении взаимодействием персонала.

2. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля):

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: основы диагностики и коррекции профессионального взаимодействия при разработке и внедрении требований к должностям и критериям подбора и расстановки персонала.

Уметь: применять методы диагностики и коррекции профессионального взаимодействия при разработке и внедрении программ и процедур подбора и отбора персонала.

Владеть: навыками диагностики и коррекции профессионального взаимодействия при проведении деловой оценки персонала, разработки и внедрении требований к должностям, критериев подбора и расстановки.

3. Содержание дисциплины (модуля)

3.1. Содержание разделов и тем дисциплины (модуля)

Модуль 1. Понятие профессионального взаимодействия

Темы:

1. Подходы к определению понятия «взаимодействие». Место взаимодействия в структуре общения. (ПК-3)
2. Основные составляющие понятия «профессиональное взаимодействие». (ПК-3)
3. Организационные и средовые предпосылки успешного взаимодействия. (ПК-3)
4. Социально-психологические процессы, лежащие в основе взаимоотношений людей и их совместной деятельности. (ПК-3)
5. Психологические феномены, возникающие в процессе совместной деятельности. (ПК-3)
6. Формальные и неформальные взаимоотношения, причины их возникновения. (ПК-3)

Модуль 2. Взаимодействие персонала как процесс

Темы:

1. Коммуникационный менеджмент в современной организации. (ПК-3)
2. Принципы организации эффективного взаимодействия. (ПК-3)
3. Роль взаимодействия в разработке и реализации стратегии организации. (ПК-3)
4. Особенности публичного выступления. (ПК-3)

Модуль 3. Механизмы управления взаимодействием персонала

Темы:

1. Взаимодействие персонала и внешняя среда организации. (ПК-3)
2. Взаимодействие и внутренняя среда организации. (ПК-3)

Модуль 4. Психологические методы диагностики и коррекции профессионального взаимодействия

Темы:

1. Методы исследования межличностных взаимоотношений. (ПК-3)
2. Психологическое тестирование. (ПК-3)
3. Психологические методы изучения. (ПК-3)

Модуль 5. Развитие взаимодействия в организации

Темы:

1. Особенности управления информационными потоками. (ПК-3)
2. Формирование имиджа и морально-психологического климата. (ПК-3)

Объем курса – 180 ч.

Форма итогового контроля – экзамен.

Б1.В.ДВ.05.01 «ТЕХНОЛОГИИ РАЗВИТИЯ И ОБУЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛА»

(код дисциплины по учебному плану, наименование дисциплины (модуля))

22. Цели и задачи дисциплины (модуля): _____

Цель дисциплины: является изучение основ профессионального развития персонала, процессов обучения, видов, форм и методов обучения персонала и его оценки, овладение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, освоение основ оценки качества обучения персонала.

Задачи дисциплины:

1. Сформировать представление об основах профессионального развития персонала, процессов обучения, видов, форм и методов обучения персонала;
2. Сформировать навыки анализа потребности в обучении на разных организационных уровнях;
3. Сформировать навыки сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала;
4. Изучить основы оценки качества обучения персонала, методов оценки обучения персонала, применяемые в практической деятельности;
5. Изучить опыт успешных компаний в области развития и обучения персонала.

2. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля):

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: основы профессионального развития персонала, основы процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, основы организации работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала; цели, задачи и виды аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, технологии текущей деловой оценки персонала и методы проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала.

Уметь: применять на практике знания об основах профессионального развития персонала; участвовать в процессах обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; принимать участие в организации работы с кадровым резервом; использовать на практике методы обучения персонала организовывать профессиональное развитие персонала; организовывать процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организовывать работу с кадровым резервом; разрабатывать методы обучения персонала; применять технологии текущей деловой оценки персонала проводить аттестацию, а также другие виды текущей деловой оценки различных категорий персонала разрабатывать технологии текущей деловой оценки персонала.

Владеть: навыками применения на практике методов обучения персонала; применения на практике методов работы с кадровым резервом; организации профессионального развития персонала; организации обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; организации работы с кадровым резервом; навыками применения технологий текущей деловой оценки персонала проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала разработки технологий текущей деловой оценки персонала.

3. Содержание дисциплины (модуля)

3.1. Содержание разделов и тем дисциплины (модуля)

Модуль 1. Теоретические подходы к определению сущности и значения развития персонала

Темы:

1. Основные подходы к рассмотрению компонентов потенциала личности. (ПК-6, 7)

2. Структура профессионально-личностного потенциала: ценностно-мотивационный, профессионально-квалификационный, личностный, психофизиологический компоненты. (ПК-6, 7)

3. Компетентностный подход в обучении. (ПК-6, 7)

Модуль 2. Управление личностным развитием и способы развития персонала

Темы:

1. Педагогическая деятельность как составляющая работы руководителя. (ПК-6, 7)

2. Управление конфликтами, стрессами и ведение переговоров. (ПК-6, 7)

3. Управление временем. (ПК-6, 7)

Модуль 3. Состояние человеческого капитала и развитие организации

Темы:

1. Человеческий капитал: теория и практика. (ПК-6, 7)

2. Человеческий капитал как фактор развития организации. (ПК-6, 7)

3. Средства и методы управления развитием человеческого капитала организации. (ПК-6, 7)

Модуль 4. Организация процесса обучения персонала организации

Темы:

1. Основные направления обучения персонала. Определение потребности в обучении. (ПК-6, 7)

2. Факторы формирования системы обучения персонала. Планирование и контроль обучения. (ПК-6, 7)

3. Внедрение систем обучения и развития. (ПК-6,7)

4. Оценка эффективности обучения: основные критерии оценки. (ПК-6, 7)

Модуль 5. Формы и методы обучения персонала

Темы:

1. Внутренне и внешнее обучение. (ПК-6, 7)

2. Традиционные методы обучения. (ПК-6, 7)

3. Современные методы и технологии обучения и методы активного социально-психологического обучения. (ПК-6, 7)

4. Формы обучения вне работы и самообразование. (ПК-6,7)

Объем курса – 180 ч.

Форма итогового контроля - зачет с оценкой.

Аннотация дисциплины (модуля)

Б1.В.ДВ.05.02 «УПРАВЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КАРЬЕРОЙ И ЛИЧНОСТНЫМ РОСТОМ»

(код дисциплины по учебному плану, наименование дисциплины (модуля))

23. Цели и задачи дисциплины (модуля): _____

Цель дисциплины: являются формирование у будущих специалистов в области управления персоналом представления об основных направлениях и методах аналитической и практической работы в сфере управления карьерой персонала. Эти знания и навыки необходимы им в будущем при планировании и продвижении карьеры персонала. Наличие у специалиста устойчивых знаний и навыков в этой области дает ему возможность значительно повысить эффективность развития и функционирования своей организации.

Задачи дисциплины:

5. Ознакомление студентов с представлениями российских и зарубежных авторов о карьере как функции управления персоналом и как индивидуально- и социально-психологическом феномене;
6. Формирование у студентов способности анализировать конкретные ситуации с помощью психологических понятий, управленческой терминологии;
7. Развитие у студентов способности к проведению аналитической и исследовательской работы в области управления карьерой.

2. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля):

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала.

Уметь: применять современные методики аттестации и оценки персонала предприятия; пользоваться инструментами оценки и анализа деятельности персонала.

Владеть: методами развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом

3. Содержание дисциплины (модуля)

3.1. Содержание разделов и тем дисциплины (модуля)

Модуль 1. Понятие и виды карьеры персонала

Темы:

1. Понятия «Карьера» и «Управление профессиональной карьерой и личностным ростом». (ПК-6.7)
2. Основные подходы к изучению карьеры. (ПК-6.7)
3. Сопоставление понятий «Карьера» и «Жизненный путь». (ПК-6.7)
4. Карьера и профессиональное развитие. (ПК-6.7)
5. Карьера как один из ключевых процессов развития персонала. (ПК-6.7)
6. Методологические основы процесса построения карьеры. (ПК-6.7)
7. Виды карьеры. (ПК-6.7)
8. Конус карьеры. (ПК-6.7)
9. Модели карьеры. (ПК-6.7)
10. Гендерные факторы построения карьеры. (ПК-6.7)

Модуль 2. Стадии карьеры персонала.

Темы:

1. Стадии карьеры, их содержание, наиболее важные потребности. (ПК-6.7)
2. Этапы жизни и стадии карьеры. (ПК-6.7)
3. Возрастно–психологические аспекты планирования и организации карьеры. (ПК-6.7)
4. Объективные и субъективные факторы должностного и профессионального продвижения. (ПК-6.7)
5. Пять аспектов, интересующих работников в процессе карьеры. (ПК-6.7)

Модуль 3. Система управления карьерой в современных условиях

Темы:

1. Эффективная система управления карьерой как конкурентное преимущество в условиях рыночной экономики. (ПК-6.7)
2. Модели управления: японская, американская, европейская. (ПК-6.7)

3. Человек как главный ресурс организации. (ПК-6.7)
4. Социальный интеллект, эмоциональный интеллект и их роль в реализации карьерного роста. (ПК-6.7)
5. Работник как инвестор. (ПК-6.7)
6. Работодатель как инвестор. (ПК-6.7)
7. Карьера в условиях кризисных явлений в экономике. (ПК-6.7)
8. Работа с молодежью как эффективный инструмент управления карьерой. (ПК-6.7)

Модуль 4. Профессиональная ориентация.

Темы:

1. Направления профессиональной ориентации. (ПК-6,7)
2. Типы личностной ориентации при выборе карьеры. (ПК-6,7)
3. Модель типов профессиональной личности Голланда. (ПК-6,7)
4. Выбор карьеры. (ПК-6,7)
5. Определяющие факторы. (ПК-6,7)
6. Точечные ориентиры карьеры. (ПК-6,7)
7. Путь выбора карьеры.
8. «Шок от реальности» - практика преодоления. (ПК-6,7)
9. Конфликт возрастов. (ПК-6,7)
10. Пути преодоления. (ПК-6,7)
11. Кризис «середины карьеры». (ПК-6,7)
12. Практика преодоления. (ПК-6,7)
13. Профессиограмма: анализ и требования к формированию. (ПК-6,7)
14. Применение профессиограмм. (ПК-6,7)

Модуль 5. Кадровый резерв персонала и планирование карьеры.

Темы:

1. Схемы замещения должностей. (ПК-6,7)
2. Резерв персонала на выдвижение. (ПК-6,7)
3. Порядок формирования и учета. (ПК-6,7)
4. Формы подготовки резерва на выдвижение. (ПК-6,7)
5. Организационное планирование карьеры: основной принцип преимущества, этапы. (ПК-6,7)
6. Индивидуальное планирование карьеры. (ПК-6,7)
7. Обязанности работника, линейного менеджера и СУП по планированию карьеры. (ПК-6,7)
8. Проблемы планирования карьеры. (ПК-6,7)

Объем курса – 180 ч.

Форма итогового контроля - зачет с оценкой.

Аннотация дисциплины (модуля)

Б1.В.ДВ.06.01 «КАДРОВЫЙ АУДИТ ПЕРСОНАЛА»

(код дисциплины по учебному плану, наименование дисциплины (модуля))

24. Цели и задачи дисциплины (модуля): _____

Цель дисциплины: сформировать системные знания и компетенции в области задач, направлениях и методах диагностики стратегического ресурса организации - персонала. Основное внимание при изучении данного курса уделяется содержательному анализу социально-трудовых показателей с целью принятия обоснованных эффективных управленческих решений

Задачи дисциплины:

1. Формирование целостного представления о взаимосвязях финансово-экономических показателей деятельности предприятия с трудовыми показателями и трудовым потенциалом организации
2. Формирование навыков использования методов и способов анализа для расчета и оценки трудовых показателей;
3. Развитие практических навыков организации аудита персонала и аналитической работы по проблемам труда и его оплаты.

2. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля):

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: цели, задачи и виды аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации

Уметь: пользоваться инструментами оценки и анализа деятельности персонала.

Владеть: навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала.

3. Содержание дисциплины (модуля)

3.1. Содержание разделов и тем дисциплины (модуля)

Модуль 1. Теоретические основы кадрового аудита

Темы:

1. Введение в кадровый аудит. Назначение кадрового аудита (ПК-7)
2. Методология и виды кадрового аудита (ПК-7)
3. Этапы проведения кадрового аудита (ПК-7)

Модуль 2. Кадровый аудит: роль и задачи в системе аудиторских и консультационных услуг

Темы:

1. Соотношение понятий управленческий аудит, кадровый аудит, аудит управления персоналом и аудит персонала. (ПК-7)
2. Сущность и цели аудита в социально-трудовой сфере. Причины использования организациями кадрового аудита. (ПК-7)
3. Роль и задачи кадрового аудита в системе аудиторских и консультационных услуг. Основные области (сферы) кадрового аудита в организации. Уровни кадрового аудита по объекту изучения (организация, подразделение, конкретные руководители или специалисты). Персонал организации и его деятельность как объект аудита. (ПК-7)

Модуль 3. Аудит кадрового потенциала

Темы:

1. Основные направления аудита кадрового потенциала (ПК-7)
2. Анализ численности и кадрового состава организации (ПК-7)
3. Анализ трудовых показателей (ПК-7)

Модуль 4. Аудит организационной структуры управления

Темы:

1. Основные виды организационных структур управления и принципы их формирования (ПК-7)
2. Основные направления диагностики организационной структуры управления (ПК-7)

Модуль 5. Аудит кадровых процессов

Темы:

1. Основные направления аудита кадровых процессов (ПК-7)
2. Аудит процессов формирования, развития и движения персонала (ПК-7)
3. Аудит заработной платы и вознаграждений (ПК-7)
4. Аудит организации труда персонала (ПК-7)
5. Аудит службы управления персоналом и кадрового делопроизводства (ПК-7)
6. Анализ социально-психологической обстановки в организации (ПК-7)

Объем курса – 180 ч.

Форма итогового контроля – экзамен.

Аннотация дисциплины (модуля)

Б1.В.ДВ.06.02 ИССЛЕДОВАНИЕ КАДРОВОГО СОСТАВА И СТРУКТУРЫ ПЕРСОНАЛА

(код дисциплины по учебному плану, наименование дисциплины (модуля))

25. Цели и задачи дисциплины (модуля): _____

Цель дисциплины: сформировать системные знания и компетенции в области задач, направлениях и методах диагностики стратегического ресурса организации - персонала. Основное внимание при изучении данного курса уделяется содержательному анализу социально-трудовых показателей с целью принятия обоснованных эффективных управленческих решений.

Задачи дисциплины:

4. Формирование целостного представления о взаимосвязях финансово-экономических показателей деятельности предприятия с трудовыми показателями и трудовым потенциалом организации
5. Формирование навыков использования методов и способов анализа для расчета и оценки трудовых показателей;
6. Развитие практических навыков организации аудита персонала и аналитической работы по проблемам труда и его оплаты.

2. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля):

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: цели, задачи и виды аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации

Уметь: пользоваться инструментами оценки и анализа деятельности персонала.

Владеть: навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала.

3. Содержание дисциплины (модуля)

3.1. Содержание разделов и тем дисциплины (модуля)

Модуль 1. Цели и задачи, основные понятия кадрового аудита

Темы:

1. Предмет и задачи аудита (ПК-7)
2. Правовые основы аудита (ПК-7)
3. Аудиторские стандарты (ПК-7)
4. Принципы проведения аудита и правила поведения аудитора (ПК-7)
5. Понятие кадрового аудита (ПК-7)
6. Закон об аудите (ПК-7)

Модуль 2. Аудит кадрового потенциала

Темы:

4. Основные направления аудита кадрового потенциала (ПК-7)
5. Анализ численности и кадрового состава организации (ПК-7)
6. Анализ трудовых показателей (ПК-7)

Модуль 3. Аудит организационной структуры управления

Темы:

3. Основные виды организационных структур управления и принципы их формирования (ПК-7)
4. Основные направления диагностики организационной структуры управления (ПК-7)

Модуль 4. Аудит кадровых процессов

Темы:

7. Основные направления аудита кадровых процессов (ПК-7)
8. Аудит процессов формирования, развития и движения персонала (ПК-7)
9. Аудит заработной платы и вознаграждений (ПК-7)
10. Аудит организации труда персонала (ПК-7)
11. Аудит службы управления персоналом и кадрового делопроизводства (ПК-7)
12. Анализ социально-психологической обстановки в организации (ПК-7)

Модуль 5. Совершенствование системы управления персоналом организации на основе аудита персонала

Темы:

1. Оценка эффективности аудита персонала (ПК-7)
2. Социальный аудит как часть аудита персонала (ПК-7)
3. Содержание социального аудита: аудит соответствия (ПК-7)
аудит эффективности, стратегический аудит (ПК-7)

Объем курса – 180 ч.

Форма итогового контроля – экзамен.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ ТЕХНОЛОГИИ БРОДИЛЬНЫХ ПРОИЗВОДСТВ И ВИНОДЕЛИЯ»

Цель и задачи преподавания дисциплины

Цель изучения дисциплины – ознакомить студентов с уровнем и направлением развития мирового и отечественного производства алкогольных и безалкогольных напитков, общими вопросами и теоретическими основами бродильных производств и виноделия, главными технологическими процессами производств, обучить оценивать качество сырья, полуфабрикатов и готовой продукции

Задачами изучения дисциплины являются:

-изучение отраслевых особенностей производства винодельческой, ликероводочной, пивобезалкогольной продукции с учетом современных рыночных условий и тенденций;

- формирование знаний в области технологий бродильных производств и виноделия.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ ТЕХНОЛОГИИ БРОДИЛЬНЫХ ПРОИЗВОДСТВ ВИНОДЕЛИЯ»

ВВЕДЕНИЕ

Современное состояние и перспективы развития бродильных производств и виноделия.

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНОЕ СЫРЬЕ БРОДИЛЬНЫХ ПРОИЗВОДСТВ И ВИНОДЕЛИЯ

Тема 1. Крахмалосодержащее сырье (зерновые культуры, картофель).

Тема 2. Сахаросодержащее сырье и другие виды сырья, применяемые в бродильных производствах и виноделии (свеклосахарная меласса, виноград, плоды и ягоды, хмель, вода технологического назначения).

Тема 3. Производство солода и ферментных препаратов

РАЗДЕЛ 2. ПРОИЗВОДСТВА, ОСНОВАННЫЕ НА ПРИМЕНЕНИИ ДРОЖЖЕЙ

Тема 1. Производство этилового спирта из зерна и картофеля.

Тема 2. Производство спирта из мелассы.

Тема 3. Производство пива.

Тема 4. Производство винодельческой продукции.

РАЗДЕЛ 3. ПРОИЗВОДСТВО КРЕПКОАЛКОГОЛЬНЫХ НАПИТКОВ

Тема 1. Производство рома.

Тема 2. Производство виски.

Тема 3. Производство водок.

Тема 4. Производство ликеров, наливок и настоек.

РАЗДЕЛ 4. ПРОИЗВОДСТВО БЕЗАЛКОГОЛЬНЫХ НАПИТКОВ

Тема 1. Производство хлебного кваса.

Тема 2. Производство газированных безалкогольных напитков.

Тема 3. Минеральные воды.

Объем курса – 72 ч.

Форма итогового контроля - зачет с оценкой.

ОСНОВЫ ТЕХНОЛОГИИ ХЛЕБА, КОНДИТЕРСКИХ И МАКАРОННЫХ ИЗДЕЛИЙ

Учебный курс по дисциплине "ОСНОВЫ ТЕХНОЛОГИИ ХЛЕБА, КОНДИТЕРСКИХ И МАКАРОННЫХ ИЗДЕЛИЙ" призван сформировать у обучающегося целостную систему знаний, умений и навыков в технологии хлебопекарного, макаронного и кондитерского производств, которые расширят кругозор студента в области данных отраслей пищевой промышленности и будут полезны в дальнейшей деятельности для

самостоятельного решения задач, стоящих перед Агропромышленным комплексом.

Курс содержит информацию по следующим вопросам: значение хлеба, хлебобулочных, кондитерских и макаронных изделий в питании человека. Пищевая ценность изделий. Пищевая безвредность изделий. Потребление изделий на душу населения в год. Значение хлебопекарного, макаронного и кондитерского производства в народном хозяйстве страны.

Основные задачи в области технического прогресса, улучшения качества, пищевой ценности продукции, экономии материальных, трудовых и топливных ресурсов и повышения эффективности производства в хлебопекарной, кондитерской и макаронной промышленности в перспективе.

Зарубежный опыт в производстве хлеба, кондитерских и макаронных изделий.

Использование новых видов сырья (глюкозно-фруктозный сироп, препараты волокнистых веществ, гемицеллюлоза, мальтит, фруктово-овощные порошки, набухающие крахмалы, новые виды ферментных препаратов, новые виды жиров и др.

Структура курса

1 МОДУЛЬ: ТЕХНОЛОГИЯ ХЛЕБА, ТЕХНОЛОГИЯ МАКАРОННЫХ ИЗДЕЛИЙ

Ассортимент хлебобулочных изделий

Ассортимент изделий в соответствии с общероссийским классификатором продукции. Хлеб из пшеничной, ржаной и из смеси разных сортов муки. Булочные изделия. Сдобные изделия. Бараночные изделия. Сухарные изделия. Диетические изделия. Национальные изделия. Совершенствование ассортимента продукции хлебопекарной промышленности в настоящее время и в перспективе.

Ассортимент макаронных изделий

Классификация и ассортимент макаронных изделий. Классификация по сортам, виду, способу упаковки и способу производства. Совершенствование ассортимента макаронных изделий. Основные достоинства и пищевая ценность макаронных изделий. Повышение пищевой ценности макаронных изделий.

Схема технологического процесса производства хлеба

Последовательность и назначение отдельных этапов и производственных операций приготовления хлеба, булочных, бараночных, сухарных и диетических изделий.

Способы приготовления теста

Однофазные и многофазные способы приготовления пшеничного теста. Опарный, безопарный, на жидкой опаре, на густой опаре, на большой густой опаре, на жидких заквасках.. Ускоренные способы приготовления пшеничного теста.

Приготовление пшеничного теста в условиях предприятий малой мощности. Сравнительная технологическая и технико-экономическая характеристика способов приготовления теста из пшеничной муки.

Приготовление ржаного теста. Способы приготовления теста из ржаной и смеси ржаной и пшеничной муки. Приготовление теста на густых и менее густых заквасках, на жидких заквасках.

Приготовление ржаного теста в условиях предприятий малой мощности. Сравнительная технологическая и технико-экономическая оценка способов приготовления теста из ржаной и смеси ржаной и пшеничной муки.

Приготовление теста на сухих смесях.

Аппаратурно-технологические схемы производства хлебобулочных изделий

Аппаратурно-технологические схемы производства хлебобулочных изделий:

- формовых и подовых сортов хлеба из ржаной, смеси ржаной и пшеничной и пшеничной муки;
- батонов из пшеничной муки;
- булочных и сдобных изделий из пшеничной муки;
- диетических изделий.

Технологические схемы производства макаронных изделий

Технологические схемы производства длинных и короткорезанных макаронных изделий. Последовательность и назначение отдельных стадий производства макаронных изделий.

2 МОДУЛЬ:ТЕХНОЛОГИЯ КОНДИТЕРСКИХ ИЗДЕЛИЙ.

Ассортимент кондитерских изделий

Классификация мучных и сахарных кондитерских изделий в соответствии с ГОСТ. Классификация сахарных кондитерских изделий по состоянию сахара. Ассортимент изделий. Кондитерские изделия диетические, детского питания и специального назначения. Восточные сладости.

Технологическая схема производства мучных кондитерских изделий

Требования к сырью, условиям хранения, подготовки к производству.

Технологическая схема производства различных видов кондитерских изделий. Особенности приготовления кондитерского теста (сахарное, затяжное, пряничное, вафельное).

Аппаратурно-технологические схемы механизированного производства мучных кондитерских изделий (печенье сахарное, затяжное, сдобное, пряники, вафли, крекер, галеты, заварные пирожные). Назначение каждой производственной операции и протекающих процессов.

Технологическая схема производства сахаристых кондитерских изделий

Особенности рецептур и технологии производства сахаристых кондитерских изделий, отличающихся по состоянию сахара, структуре, физико-химическим свойствам, вкусу, аромату. Требования к сырью.

Последовательность и назначение отдельных технологических операций и технологических процессов при производстве изделий.

Приготовление кондитерских масс аморфной структуры (карамельная масса, ирисная масса, грильяжная конфетная масса). Способы приготовления. Достоинства и недостатки.

Способы приготовления кондитерских масс, образующих кристаллические структуры, структуры студня или студня и пены.

Приготовление шоколадных масс и конфетных масс на основе орехов. Последовательность и назначение производственных операций и технологических процессов, обеспечивающих необходимые качественные показатели полуфабрикатов (дисперсность, вязкость, вкусовые и ароматические качества) и эффективность переработки сырья.

Объем курса - 72ч

Форма итогового контроля - дифференцированный зачет

Аннотация дисциплины (модуля)

Экономика отраслей пищевой промышленности

(код дисциплины по учебному плану, наименование дисциплины (модуля))

1. Цели и задачи дисциплины (модуля): _____

Цель дисциплины: формирование у обучающихся целостного представления об экономике отраслей пищевой промышленности; умение принимать управленческие решения, ориентированные на повышение эффективности деятельности и укреплении конкурентоспособности предприятия, а также оценивать экономические и социальные

условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели

Задачи дисциплины:

- изучение отраслевых экономических особенностей производства пищевой продукции с учетом современных рыночных условий и характерных для отрасли экономических проблем;

- формирование знаний в области основных групп продукции пищевой отрасли, их качества и роли в питании человека; принципах размещения предприятий пищевой промышленности;

- изучение закономерностей функционирования отраслевых рынков, форм организации производства в пищевой промышленности и основных тенденций в отрасли; конкуренции на отраслевых рынках;

- изучение особенностей формирования себестоимости основных видов продукции пищевой промышленности.

2. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля):

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: основные теоретические аспекты в области экономической и организационной деятельности предприятий пищевой промышленности;

Уметь: оценивать экономическую эффективность ресурсов и затрат предприятия; разрабатывать организационно-экономические мероприятия, нацеленные на развитие экономического потенциала предприятия, повышение его эффективности и укрепление конкурентоспособности;

Владеть: современными методиками расчета экономических показателей деятельности предприятия; методами и приемами разработки и принятия решений по организации производственного процесса на предприятиях пищевой промышленности

3. Содержание дисциплины (модуля)

3.1. Содержание разделов и тем дисциплины (модуля)

Модуль 1. Пищевая промышленность в системе национального хозяйства.

Тема 1.1. Пищевая промышленность в системе национального хозяйства.

Отраслевая структура экономики России. Промышленность России и ее отрасли. Пищевая промышленность: общая характеристика и современное состояние. Этапы становления и развития пищевой промышленности.

Тема 1.2. Роль и место аграрно-промышленного комплекса в экономике России.

Сущность и состав АПК. Особенности сельскохозяйственного производства. Сырьевые ресурсы пищевой промышленности. Государственное регулирование агропромышленного комплекса.

Тема 1.3. Пищевая промышленность в условиях рынка.

Сущность, элементы и инфраструктура современного рынка. Конкуренция на продовольственном рынке. Конкурентоспособность отраслевых предприятий. Рыночная власть производителей и рыночная концентрация. Государственное регулирование в условиях рынка.

Тема 1.4. Пищевая продукция и ее качество.

Товарная политика и продуктовая дифференциация в пищевой промышленности. Качество пищевой продукции и управление им. Конкурентоспособность пищевой продукции.

Модуль 2.. Эффективность функционирования отраслей пищевой

промышленности

Тема 2.1. Формы общественной организации производства в пищевой промышленности.

Экономическая сущность форм общественной организации производства. Концентрация производства. Специализация производства. Кооперирование производства и интеграция. Комбинирование производства. Диверсификация производства.

Тема 2.2. Размещение пищевых предприятий.

Сущность рационального размещения производства. Особенности размещения отдельных отраслей пищевой промышленности. Экономическое обоснование размещения отраслевых предприятий.

Тема 2.3. Основные фонды предприятий пищевой промышленности и эффективность их использования.

Понятие, состав и структура основных фондов. Учет и виды оценки основных фондов. Виды износа и величина амортизации основных фондов. Показатели эффективности использования основных фондов. Коэффициенты, характеризующие состояние основных фондов Коэффициенты износа и годности основных фондов. Коэффициенты обновления и выбытия основных фондов. Пути улучшения использования основных фондов.

Тема 2.4. Оборотные средства предприятий пищевой промышленности и эффективность их использования.

Анализ оборотных средств предприятий пищевой промышленности. Динамика структуры оборотных активов предприятия. Структура материальных оборотных средств предприятия. Структура денежных средств и дебиторской задолженности.

Расчет потребности в оборотных средствах предприятий пищевой промышленности. Источники пополнения собственных оборотных средств. Показатели и пути улучшения использования оборотных средств.

Тема 2.5. Трудовые ресурсы и оплата труда

Трудовые ресурсы; кадры, персонал предприятия, их состав. Управление трудовыми ресурсами. Понятие и показатели производительности труда, факторы и резервы роста. Организация и нормирование труда на предприятии. Сущность заработной платы и формирование фонда оплаты труда на предприятии. Формы и системы оплаты труда.

Тема 2.6. Издержки производства и расчет себестоимости на предприятиях пищевой промышленности

Виды издержек предприятия. Сущность себестоимости и её экономическое значение. Классификация затрат, составляющих себестоимость. Анализ безубыточности предприятия. Основные направления снижения издержек. Распределение постоянных затрат между товарными позициями продукции.

Тема 2.7. Ценообразование в отраслях пищевой промышленности.

Сущность и функции цены. Виды цен на пищевую продукцию. Методы и принципы ценообразования. Ценовая политика и ценовая стратегия в отрасли. Особенности ценообразования при различных типах рынка. Государственное регулирование цен.

Тема 2.8. Формирование финансовых результатов деятельности предприятий пищевой промышленности

Прибыль предприятия: механизм формирования и налогообложения. Понятие прибыли. Значение прибыли, функции, которые выполняет прибыль предприятия. Источники образования прибыли. Виды прибыли. Формирование прибыли до налогообложения (балансовой) и чистой прибыли.

Распределение и использование прибыли предприятия.

Рентабельность, методика ее определения. Роль и значение показателя рентабельности. Показатели рентабельности. Формулы расчёта различных показателей рентабельности. Рентабельность продаж. Преимущества и недостатки этого показателя.

Оценка прибыли и рентабельности. Планирование прибыли. Определение порога рентабельности. Пути увеличения прибыли и рентабельности предприятий пищевой промышленности.

Тема 2.9. Научно-технический прогресс и инновации в отрасли.

Сущность и значение научно-технического прогресса. Факторы и показатели технического уровня производства. Инновации: понятие и классификация. Современное состояние инновационной деятельности в пищевой промышленности России. Экономическая эффективность инноваций. Направления развития научно-технического прогресса в пищевой промышленности.

Объем курса – 72 ч.

Форма итогового контроля - зачет с оценкой