

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косенок Сергей Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 21.06.2024 09:01:20
Уникальный программный ключ:
e3a68f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bfdcf836

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМП

Е.В. Коновалова

13 июня 2024 г., протокол УМС №5

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

Бюджетирование и оптимизация расходов на персонал

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	формирование теоретических знаний и практических навыков анализа экономических показателей по труду и контроля за исполнением бюджета затрат на персонал.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-14: владением 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	

ПК-22: умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени	
--	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- теоретические основы анализа бюджета затрат на персонал и контроль его исполнения;
3.1.2	- теоретические основы бюджетирования в организации (предприятии)
3.2	Уметь:
3.2.1	- составить порядок анализа экономических показателей по труду;
3.2.2	- формировать бюджет затрат на персонал.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- Раздел 1. Теоретические основы бюджетирования
- 1.1 Теоретические основы бюджетирования в организации (предприятии) /Лек/
- 1.2 Теоретические основы бюджетирования в организации (предприятии) /Пр/
- 1.3 Теоретические основы бюджетирования в организации (предприятии) /Ср/
- 1.4 Различные подходы к бюджетированию /Лек/
- 1.5 Различные подходы к бюджетированию /Пр/
- 1.6 Различные подходы к бюджетированию /Ср/
- Раздел 2. Реализация процесса бюджетирования и контроль исполнения бюджета организации (предприятия)
- 2.1 Реализация процесса бюджетирования /Лек/
- 2.2 Реализация процесса бюджетирования /Пр/
- 2.3 Реализация процесса бюджетирования /Ср/
- 2.4 Исполнение и контроль бюджета организации (предприятии) /Лек/
- 2.5 Исполнение и контроль бюджета организации (предприятии) /Пр/
- 2.6 Исполнение и контроль бюджета организации (предприятии) /Ср/

Компетентностный подход в управлении персоналом

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Цели курса «Компетентностный подход в управлении персоналом» является формирование у студентов умений и навыков в области компетентностного подхода в управлении персоналом, навыков самостоятельного формирования моделей компетенций, профилей компетенций.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-17: знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	•знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенции, должностные инструкции, положения о подразделениях) Структуру компетенций. Элементы компетенций.
3.1.2	•Основные понятия и инструменты компетентностного подхода в управлении персоналом.
3.1.3	•Теоретические основы компетентностного подхода в управлении персоналом.
3.1.4	•Основные подходы к пониманию компетенций. Содержание понятия «компетенция». Виды компетенций.
3.1.5	•Виды моделей компетенций.
3.1.6	•Отраслевые особенности моделей компетенций
3.1.7	•Модели компетенций в управлении персоналом
3.2	Уметь:
3.2.1	•Соотносить модели компетенций и традиционные инструменты управления персоналом.
3.2.2	•Разрабатывать модели компетенций
3.2.3	•Разрабатывать профили компетенций
3.2.4	•Использовать модели компетенций при подборе персонала.
3.2.5	•Использовать модель компетенций, как инструмент оценки персонала.
3.2.6	•Использовать модели компетенций при мотивации персонала на обучение с помощью моделей
3.2.7	•Использовать компетенции для оценки потенциала сотрудников, выявления кадрового резерва

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

	Раздел 1. Раздел 1. Компетенции как инструмент управления персоналом.
1.1	Тема 1. Предмет, задачи, место компетентностного подхода в управлении персоналом. /Лек/
1.2	Тема 1. Предмет, задачи, место компетентностного подхода в управлении персоналом. /Пр/
1.3	Тема 1. Предмет, задачи, место компетентностного подхода в управлении персоналом. /Ср/
1.4	Тема 2. Понятия: компетентность и компетенции. Содержание понятия «компетенция». /Лек/
1.5	Тема 2. Понятия: компетентность и компетенции. Содержание понятия «компетенция». /Пр/
1.6	Тема 3. Виды компетенций. Структура компетенций. Элементы компетенций. Содержание и ключевой смысл элементов компетенций. /Лек/
1.7	Тема 2. Понятия: компетентность и компетенции. Содержание понятия «компетенция». /Ср/
1.8	Тема 3. Виды компетенций. Структура компетенций. Элементы компетенций. Содержание и ключевой смысл элементов компетенций. /Пр/
1.9	Тема 3. Виды компетенций. Структура компетенций. Элементы компетенций. Содержание и ключевой смысл элементов компетенций. /Ср/
1.10	Тема 4. Эффективные технологии управления персоналом по компетенциям. /Лек/
1.11	Тема 4. Эффективные технологии управления персоналом по компетенциям. /Пр/
1.12	Тема 4. Эффективные технологии управления персоналом по компетенциям. /Ср/
1.13	Раздел 2. Разработка моделей компетенций. /Пр/
1.14	Тема 1. Понятие модели компетенций. /Лек/
1.15	Тема 1. Понятие модели компетенций. /Пр/
1.16	Тема 1. Понятие модели компетенций. /Ср/

- 1.17 Тема 2. Виды моделей компетенций. /Лек/
- 1.18 Тема 2. Виды моделей компетенций. /Пр/
- 1.19 Тема 2. Виды моделей компетенций. /Ср/
- 1.20 Тема 3. Профиль компетенций. Разработка профилей компетенций. /Лек/
- 1.21 Тема 3. Профиль компетенций. Разработка профилей компетенций. /Пр/
- 1.22 Тема 3. Профиль компетенций. Разработка профилей компетенций. /Ср/
- 1.23 Раздел 3. Модели компетенций как многофункциональный инструмент управления персоналом. /Ср/
- 1.24 Тема 1. Применение компетентностного подхода в управлении персоналом. /Лек/
- 1.25 Тема 1. Применение компетентностного подхода в управлении персоналом. /Пр/
- 1.26 Тема 1. Применение компетентностного подхода в управлении персоналом. /Ср/
- 1.27 Тема 2. Формирование модели компетенций /Лек/
- 1.28 Тема 2. Формирование модели компетенций /Пр/
- 1.29 Тема 2. Формирование модели компетенций /Ср/
- 1.30 Тема 3. Применение модели компетенций в системе управления персоналом. /Лек/
- 1.31 Тема 3. Применение модели компетенций в системе управления персоналом. /Пр/
- 1.32 Тема 3. Применение модели компетенций в системе управления персоналом. /Ср/
- 1.33 Тема 4. Применение профиля компетенций в системе управления персоналом /Лек/
- 1.34 Тема 4. Применение профиля компетенций в системе управления персоналом /Пр/
- 1.35 Тема 4. Применение профиля компетенций в системе управления персоналом /Ср/

Контроллинг и аудит управления персоналом

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

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ПК-2: знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике

ПК-26: знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал
--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

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

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- Раздел 1. Основы контроллинга и аудита управления персоналом
- 1.1 Теоретические основы контроллинга и аудита управления персоналом /Лек/
- 1.2 Теоретические основы контроллинга и аудита управления персоналом /Пр/
- 1.3 Теоретические основы контроллинга и аудита управления персоналом /Ср/
- 1.4 Основы кадрового аудита в организации /Лек/
- 1.5 Основы кадрового аудита в организации /Пр/
- 1.6 Основы кадрового аудита в организации /Ср/
- 1.7 Методические основы проведения аудита персонала /Лек/
- 1.8 Методические основы проведения аудита персонала /Пр/
- 1.9 Методические основы проведения аудита персонала /Ср/
- Раздел 2. Контроллинг в системе управления персоналом
- 2.1 Кадровый контроллинг /Лек/

- 2.2 Кадровый контроллинг /Пр/
- 2.3 Кадровый контроллинг /Ср/
- 2.4 Теоретические и методические основы оценки персонала /Лек/
- 2.5 Теоретические и методические основы оценки персонала /Пр/
- 2.6 Теоретические и методические основы оценки персонала /Ср/
- 2.7 Аудит как элемент кадрового контроллинга /Лек/
- 2.8 Аудит как элемент кадрового контроллинга /Пр/
- 2.9 Аудит как элемент кадрового контроллинга /Ср/
- Раздел 3. Кадровый аудит в организации
- 3.1 Проведение кадрового аудита /Лек/
- 3.2 Проведение кадрового аудита /Ср/
- 3.3 Проведение кадрового аудита /Пр/
- 3.4 Виды кадрового аудита /Лек/
- 3.5 Виды кадрового аудита /Пр/
- 3.6 Виды кадрового аудита /Ср/
- 3.7 Особенности аудита кадрового потенциала /Пр/
- 3.8 Особенности аудита кадрового потенциала /Лек/
- 3.9 Особенности аудита кадрового потенциала /Ср/
- 3.10 Оценка эффективности кадровых решений в организации /Лек/
- 3.11 Оценка эффективности кадровых решений в организации /Пр/
- 3.12 Оценка эффективности кадровых решений в организации /Ср/

Психология межличностного и межкультурного взаимодействия

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

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОК-6:	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

ПК-31:	способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива
---------------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

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

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- Раздел 1. Механизмы социального познания
- 1.1 Механизмы социального познания /Лек/
- 1.2 Механизмы социального познания /Пр/
- 1.3 Механизмы социального познания /Ср/
- Раздел 2. Приписывание причин и ответственности
- 2.1 Приписывание причин и ответственности /Лек/
- 2.2 Приписывание причин и ответственности /Пр/
- 2.3 Приписывание причин и ответственности /Ср/

- Раздел 3. Коммуникативная ситуация
- 3.1 Коммуникативная ситуация /Лек/
- 3.2 Коммуникативная ситуация /Пр/
- 3.3 Коммуникативная ситуация /Ср/
- Раздел 4. Убеждающая коммуникация
- 4.1 Убеждающая коммуникация /Лек/
- 4.2 Убеждающая коммуникация /Пр/
- 4.3 Убеждающая коммуникация /Ср/
- Раздел 5. Социальное влияние
- 5.1 Социальное влияние /Лек/
- 5.2 Социальное влияние /Ср/
- Раздел 6. Малые группы и стихийные социальные группы
- 6.1 Малые группы и стихийные социальные группы /Лек/
- 6.2 Малые группы и стихийные социальные группы /Пр/
- 6.3 Малые группы и стихийные социальные группы /Ср/
- Раздел 7. Психология межкультурных различий
- 7.1 Психология межкультурных различий /Лек/
- 7.2 Психология межкультурных различий /Пр/
- 7.3 Психология межкультурных различий /Ср/
- Раздел 8. Межкультурные взаимодействия в сфере бизнеса
- 8.1 Межкультурные взаимодействия в сфере бизнеса /Лек/
- 8.2 Межкультурные взаимодействия в сфере бизнеса /Пр/
- 8.3 Межкультурные взаимодействия в сфере бизнеса /Ср/

Современные кадровые технологии

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

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОПК-1: знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	

ПК-1: знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	
--	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	основы современной философии и концепции управления персоналом, сущности задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом,
3.1.2	основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основами стратегического управления персоналом, основами формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основами управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике.
3.2	Уметь:
3.2.1	применять основы современной философии и концепции управления персоналом, сущности задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом,
3.2.2	применять основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основами стратегического управления персоналом, основами формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основами управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1.1 Тема 1. Современные технологии найма временного персонала /Лек/
- 1.2 Тема 1. Современные технологии найма временного персонала /Пр/
- 1.3 Тема 1. Современные технологии найма временного персонала /Ср/
- 1.4 Тема 2. Современные технологии обучения и развития персонала /Пр/
- 1.5 Тема 2. Современные технологии обучения и развития персонала /Лек/
- 1.6 Тема 2. Современные технологии обучения и развития персонала /Ср/
- 1.7 Тема 3. Современные технологии оценки персонала организации /Лек/
- 1.8 Тема 3. Современные технологии оценки персонала организации /Пр/
- 1.9 Тема 3. Современные технологии оценки персонала организации /Ср/
- 1.10 Тема 4. Применение недирективных методов увольнения персонала /Лек/
- 1.11 Тема 4. Применение недирективных методов увольнения персонала /Пр/
- 1.12 Тема 4. Применение недирективных методов увольнения персонала /Ср/
- 1.13 Тема 5. Применение инновационных технологий кадрового менеджмента /Лек/
- 1.14 Тема 5. Применение инновационных технологий кадрового менеджмента /Пр/
- 1.15 Тема 5. Применение инновационных технологий кадрового менеджмента /Ср/

Стратегическое управление

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	формирование бакалавра, знающего основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основы стратегического управления персоналом, основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника; владеющего навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, способного анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
	ОПК-1: знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации

	ОПК-5: способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей
--	--

	ПК-1: знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике
--	--

	ПК-15: владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации
--	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации,
3.1.2	- основы стратегического управления персоналом,
3.1.3	- основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника,
3.2	Уметь:
3.2.1	- использовать приемы сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
3.2.2	- анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1.1 Эволюция стратегического управления /Лек/
- 1.2 Эволюция стратегического управления /Пр/

- 1.3 Эволюция стратегического управления /Ср/
- 1.4 Понятийный аппарат стратегического управления /Лек/
- 1.5 Понятийный аппарат стратегического управления /Пр/
- 1.6 Понятийный аппарат стратегического управления /Ср/
- Раздел 2. Теоретические основы стратегического управления
- 2.1 Основы стратегического управления /Лек/
- 2.2 Основы стратегического управления /Пр/
- 2.3 Основы стратегического управления /Ср/
- 2.4 Теоретические основы экономических методов управления /Лек/
- 2.5 Теоретические основы экономических методов управления /Пр/
- 2.6 Теоретические основы экономических методов управления /Ср/
- Раздел 3. Организационные основы стратегического управления
- 3.1 Стратегические основы формирования имиджа организации как работодателя /Лек/
- 3.2 Стратегические основы формирования имиджа организации как работодателя /Пр/
- 3.3 Стратегические основы формирования имиджа организации как работодателя /Ср/
- 3.4 Система стратегического управления /Лек/
- 3.5 Система стратегического управления /Пр/
- 3.6 Система стратегического управления /Ср/

Трудовое право

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Целями освоения дисциплины «Трудовое право» являются усвоение положений трудового законодательства РФ, а также иных НПА РФ, регулирующих трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения, путем использования справочных систем, правовых баз данных, иных источников для формирования умения и навыка определять меры ответственности в трудовом праве с учетом всех юридически значимых обстоятельств, осуществлять оценку правовых актов и актов правоприменения в сфере трудового права на предмет относимости к анализируемой ситуации и возможности их применения при решении задач профессиональной деятельности, понятно разъяснять положения трудового законодательства и правоприменительной практики в сфере трудовых правоотношений, лицам без юридического образования; составлять обзоры законодательства, правоприменительной и судебной практики в трудовой сфере в

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОПК-3: знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	

ПК-10: знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации	
--	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	содержание основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовых отношений, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ);
3.1.2	трудовое законодательство РФ, а также иные НПА РФ, регулирующие трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения для применения нормативно-правовых актов и реализации норм трудового права при решении задач в сфере профессиональной деятельности, меры правового принуждения и правовой ответственности в трудовом праве
3.1.3	справочные системы, правовые базы данных, иные источники поиска законодательства, правоприменительной и судебной практики в сфере трудового права
3.2 Уметь:	
3.2.1	определять меры ответственности в трудовом праве с учетом всех юридически значимых обстоятельств
3.2.2	осуществлять оценку правовых актов и актов правоприменения в сфере трудового права на предмет относимости к анализируемой ситуации и возможности их применения при решении задач
3.2.3	разъяснять положения трудового законодательства и правоприменительной практики в сфере трудовых правоотношений, понятные лицам без юридического образования;

3.2.4	использовать справочные системы, правовые базы данных, иные источники для составления обзора законодательства, правоприменительной и судебной практики в трудовой сфере в соответствии с профессиональной задачей
-------	---

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

	Раздел 1. Раздел 1. Понятие и правовые основы трудового права
1.1	Понятие, функции, предмет, метод и система трудового права /Лек/
1.2	Понятие, функции, предмет, метод и система трудового права /Пр/
1.3	Понятие, функции, предмет, метод и система трудового права /Ср/
1.4	Источники трудового права /Лек/
1.5	Источники трудового права /Пр/
1.6	Источники трудового права /Ср/
1.7	Принципы трудового права /Лек/
1.8	Принципы трудового права /Пр/
1.9	Принципы трудового права /Ср/
1.10	Субъекты трудового права /Лек/
1.11	Субъекты трудового права /Пр/
1.12	Субъекты трудового права /Ср/
1.13	Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения /Лек/
1.14	Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения /Пр/
1.15	Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения /Ср/
	Раздел 2. Раздел 2. Основные институты трудового законодательства
2.1	Трудовой договор /Лек/
2.2	Трудовой договор /Пр/
2.3	Трудовой договор /Ср/
2.4	Защита персональных данных работника /Пр/
2.5	Защита персональных данных работника /Ср/
2.6	Рабочее время и время отдыха /Лек/
2.7	Рабочее время и время отдыха /Пр/
2.8	Рабочее время и время отдыха /Ср/
2.9	Оплата и нормирование труда /Лек/
2.10	Оплата и нормирование труда /Пр/
2.11	Оплата и нормирование труда /Ср/

Управление качеством в кадровом менеджменте

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	формирование у студентов теоретических знаний, освоение новых методов работы с кадрами для обеспечения профессиональной подготовки по управлению качеством персонала через обеспечение его компетентности, необходимой для решения бизнес-задач.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОПК-1: знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	

ПК-1: знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	
--	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	основы современной философии и концепций управления персоналом;
3.1.2	основы формирования и использования трудового потенциала и стратегического управления персоналом;
3.1.3	основы кадровой политики организации.
3.2	Уметь:

3.2.1	применять теоретические положения в практике управления персоналом организации;
3.2.2	разрабатывать концепцию управления персоналом, кадровую политику организации;
3.2.3	управлять интеллектуальной собственностью организации, интеллектуальным капиталом организации, отдельного работника.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- Раздел 1. История управления качеством.
- 1.1 История управления качеством. /Лек/
1.2 История управления качеством. /Пр/
1.3 История управления качеством. /Ср/
Раздел 2. Современная концепция менеджмента качества.
- 2.1 Современная концепция менеджмента качества. /Лек/
2.2 Современная концепция менеджмента качества. /Пр/
2.3 Современная концепция менеджмента качества. /Ср/
Раздел 3. Управление человеческими ресурсами и TQM.
- 3.1 Управление человеческими ресурсами и TQM. /Лек/
3.2 Совершенствование деятельности предприятия. /Пр/
3.3 Совершенствование деятельности предприятия. /Ср/
Раздел 4. Управление персоналом в процессе совершенствования деятельности
- 4.1 Управление персоналом в процессе совершенствования деятельности /Лек/
4.2 Управление персоналом в процессе совершенствования деятельности /Пр/
4.3 Управление персоналом в процессе совершенствования деятельности /Ср/

Экономика управления персоналом

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

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-14: владением 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	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

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

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Система управления предприятием

- 1.1 Организационные структуры управления предприятием Функционально-целевая модель управления предприятием /Пр/
 - 1.2 Организационные структуры управления предприятием Функционально-целевая модель управления предприятием /Ср/
 - 1.3 Сущность и элементы экономического механизма управления персоналом /Пр/
 - 1.4 Сущность и элементы экономического механизма управления персоналом /Ср/
 - 1.5 Экономические показатели и нормативы применяемые в практике управления персоналом /Лек/
 - 1.6 Экономические показатели и нормативы применяемые в практике управления персоналом /Пр/
 - 1.7 Экономические показатели и нормативы применяемые в практике управления персоналом /Ср/
 - 1.8 Функционально-стоимостный анализ и его особенности /Лек/
 - 1.9 Функционально-стоимостный анализ и его особенности /Пр/
 - 1.10 Функционально-стоимостный анализ и его особенности /Ср/
- Раздел 2. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.
- 2.1 Сущность и показатели оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом предприятия. /Лек/
 - 2.2 Оценка эффективности деятельности персонала предприятия. /Пр/
 - 2.3 Оценка эффективности проектов по совершенствованию управления персоналом. /Ср/
 - 2.4 Управление затратами на персонал /Лек/
 - 2.5 Управление затратами на персонал /Пр/
- Раздел 3. Управление кадровыми рисками.
- 3.1 Понятие и виды кадровых рисков. /Лек/
 - 3.2 Оценка эффективности управления кадровыми рисками. /Пр/
 - 3.3 Кадровый риск как элемент системы управления персоналом современной организации. /Ср/
 - 3.4 Способы и процедуры выявления кадровых рисков. Система управления кадровыми рисками. /Ср/