

## Аннотации рабочих программ дисциплин

### АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	ИСТОРИЯ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целями освоения дисциплины «История» являются: формирование у студентов фундаментальных знаний об основных этапах и содержании истории России с древнейших времен до наших дней; усвоение студентами уроков опыта исторического развития в контексте мирового опыта и общецивилизационной перспективы; формирование способности анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – во 2 семестре; заочная форма – на 1 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Базовая часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОК-1; ОК-2
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	<p>Тема 1. Восточные славяне (VI – IX вв.). Древнерусское государство (IX – XII вв.). Русские земли в период раздробленности (XII – XIII вв.). Образование Российского централизованного государства (XV – XVI вв.)</p> <p>Тема 2. Россия в XVII в. Утверждение абсолютизма и становление Российской империи в XVIII в.</p> <p>Тема 3. Развитие России в первой половине XIX в. Буржуазные реформы второй половины XIX в. Особенности развития капитализма в России</p> <p>Тема 4. Российская империя в условиях модернизации (конец XIX в. – 1914 г.). Россия в условиях общенационального кризиса (1917 – 1920 гг.). Октябрьская революция 1917 г. Гражданская война и иностранная интервенция</p> <p>Тема 5. Советское государство в 1920 – 1930-е гг. Образование СССР</p> <p>Тема 6. Советский союз в годы второй мировой войны. Развитие СССР в послевоенный период (1945 – 1964 гг.)</p> <p>Тема 7. Советский союз в 1964 – 1991 гг. Российская Федерация на рубеже XX – XXI вв.</p>
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения	Экзамен

Наименование дисциплины	ИСТОРИЯ
дисциплины	

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целями освоения дисциплины «Иностранный язык» являются: усвоение основных фонологических, лексических и грамматических (морфологических и синтаксических) законов системы английского языка; совершенствование навыков аудирования и говорения применительно к новому языковому и речевому материалу; коррекция и развитие навыков продуктивного использования лексико-грамматических средств в стандартных ситуациях устного и письменного иноязычного общения; знакомство со стилистическими пластами словарного состава, а также правилами использования языковых средств в пределах разных функциональных стилей современного английского литературного языка; углубление знаний о мире изучаемого языка на основе приобщения к культуре англоязычных стран (традиции, речевой этикет, деловое общение); формирование у студентов навыков культуры речи, общее совершенствование языковой компетенции (русский и английский языки).
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 1, 2 семестрах; заочная форма – на 1 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Базовая часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОК-5
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 зачетных единиц, 288 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Моя семья и друзья. Тема 2. Выходные. Каникулы. Праздники. Планы на будущее. Тема 3. Дом. Родной город. Тема 4. Книги. Тема 5. Еда. Тема 6. Путешествия. Тема 7. Покупки.
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Очная форма – зачет (1 семестр), экзамен (2 семестр); заочная форма – экзамен (1 курс)

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины	ФИЛОСОФИЯ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целями освоения дисциплины «Философия» являются: формирование способности использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции; освоение умения опираться на мировоззренческую позицию в своей профессии в области организационно-управленческой, экономической, информационно-аналитической деятельности.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 1 семестре; заочная форма – на 1 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Базовая часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОК-1
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Философия, ее предмет и место в культуре Тема 2. Античная философия Тема 3. Философия Средневековья и эпохи Возрождения Тема 4. Философия Нового времени Тема 5. Отечественная философия Тема 6. Современная философия Тема 7. Философская онтология Тема 8. Сознание как предмет философии Тема 9. Теория познания Тема 10. Философия и методология науки Тема 11. Философская антропология Тема 12. Социальная философия Тема 13. Философия науки и техники Тема 14. Философия будущего
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Экзамен

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целью освоения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» является формирование у студентов системы теоретических знаний, практических навыков и умений для обеспечения безопасности в сфере профессиональной деятельности.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 4 семестре; заочная форма – на 2 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Базовая часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОК-9; ПК-9; ПК-18
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Введение в безопасность. Человек и техносфера Тема 2. Психофизиологические и эргономические основы безопасности Тема 3. Идентификация и воздействие на человека опасных и вредных производственных факторов Тема 4. Методы и средства защиты человека от воздействия опасных и вредных производственных факторов Тема 5. Управление безопасностью жизнедеятельности Тема 6. Чрезвычайные ситуации и методы защиты в условиях их реализации
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Экзамен

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целями освоения дисциплины «Культура речи и деловое общение» являются: формирование у студентов теоретических знаний в области лингвистических методов и приёмов практического владения современным русским литературным языком; развитие умений практического применения полученных знаний в коммуникации любого типа; повышение уровня развития навыков грамотности и общего интеллектуального развития студентов; воспитание культурно-ценностного отношения к русской речи.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 1 семестре; заочная форма – на 1 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Базовая часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОК-5; ОК-7; ОПК-6
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Культура речи и деловое общение. Общие вопросы современной коммуникации и учебной дисциплины Тема 2. Русский литературный язык. Историческая справка Тема 3. Лексические средства русского языка Тема 4. Язык и речь. Межличностное и деловое общение Тема 5. Стилистическая система современного русского языка Тема 6. Практическая стилистика и культура делового общения
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Зачет

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ТЕОРИЯ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целями освоения дисциплины «Экономическая теория» являются: приобретение основ экономических знаний и культуры мышления; способности к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации; формирование у студентов умения понимать и анализировать современные экономические явления и процессы; формирование навыков ориентации в современном экономическом пространстве.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – во 2 семестре; заочная форма – на 1 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Базовая часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОК-3; ОК-7; ОПК-6; ОПК-8
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Понятие, предмет, метод и структура современной экономической теории Тема 2. Основы теории спроса и предложения Тема 3. Основы теории потребления Тема 4. Основы теории фирмы Тема 5. Основы теории совершенной и несовершенной конкуренции Тема 6. Основы теории факторного распределения Тема 7. Основы национальной экономики и система национальных счетов. Макроэкономическое равновесие и нестабильность Тема 8. Основы теории денег и кредита Тема 9. Основы мировой экономики
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Зачет

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целями освоения дисциплины «Основы управления персоналом» являются: формирование у обучающихся теоретических знаний об основах управления персоналом, а также приобретение умений их применения в профессиональной деятельности.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – во 2 семестре; заочная форма – на 1 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Базовая часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОК-4; ОПК-1
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Управление персоналом как форма социального управления Тема 2. Персонал организации как объект управления Тема 3. Правовые основы управления персоналом Тема 4. Теория и методология управления персоналом организации Тема 5. Стратегия и политика управления персоналом организации Тема 6. Система управления персоналом организации Тема 7. Оценка результатов управления персоналом организации
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Зачет с оценкой

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	МАТЕМАТИКА
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целью освоения дисциплины «Математика» является формирование компетенций для успешной профессиональной деятельности в области управления персоналом в части знаний, умений и навыков по математике.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 1, 2 семестрах; заочная форма – на 1 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Базовая часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОПК-5
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных единиц, 252 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Элементы линейной алгебры Тема 2. Введение в математический анализ Тема 3. Дифференциальное исчисление функции одной переменной Тема 4. Интегральное исчисление функции одной переменной Тема 5. Функции нескольких переменных Тема 6. Элементы теории вероятностей Тема 7. Случайные величины Тема 8. Элементы математической статистики
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Очная форма – зачет (1 семестр), экзамен (2 семестр); заочная форма – экзамен (1 курс)

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	КОНЦЕПЦИИ СОВРЕМЕННОГО ЕСТЕСТВОЗНАНИЯ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целями освоения дисциплины «Концепции современного естествознания» являются: формирование у студентов знаний, умений и навыков, основанных на основополагающих структурах научного познания и их роли в процессе профессиональной деятельности на базе усвоения системы опорных знаний по современному естествознанию; формирование научного мировоззрения и развитие навыков его использования в профессиональной деятельности.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 4 семестре; заочная форма – на 2 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Базовая часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОК-1; ОК-9
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных единиц, 252 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	<p>Тема 1. Вводная. Роль естествознания в формировании профессиональных знаний. Панорама современного естествознания, как совокупности наук о природе. Античные школы естествознания. Классическое естествознание 18-19 в.в. и естествознание в современную эпоху.</p> <p>Тема 2. Структурная и системная организация материи. Корпускулярная и континуальная концепции описания природы. Пространство и время, их свойства и понимание в современной науке. Структурные уровни организации материи. Микромир и нуклонный уровень организации материи.</p> <p>Тема 3. Явление радиоактивности. Радиоактивность и биосфера.</p> <p>Тема 4. Законы и объекты мегамира. Солнечная система. Внутреннее строение Земли и планет земной группы.</p> <p>Тема 5. Классическая концепция Ньютона. Молекулярно-кинетическая теория газов.</p> <p>Тема 6. Постоянный электрический ток. Магнитное поле и его характеристики. Переменный электрический ток. Общая характеристика световых явлений.</p> <p>Тема 7. Химия как наука о внешних валентных электронных оболочках атомов. Классификация неорганических веществ.</p>

Наименование дисциплины	<p style="text-align: center;"><b>КОНЦЕПЦИИ СОВРЕМЕННОГО ЕСТЕСТВОЗНАНИЯ</b></p>
	<p>Тема 8. Статистические и термодинамические свойства макросистем. Термодинамические законы. Концепции двойственности и симметрии, лежащие в основе протекания окислительно-восстановительных реакций.</p> <p>Тема 9. Химия комплексных соединений и основные положения координационной теории. Биологический уровень организации материи. Царства: грибы, растения и животные.</p> <p>Тема 10. Современные представления о происхождении и эволюции жизни. Нуклеиновые кислоты – носители генетической информации. Экология как наука о взаимодействии организмов между собой и с окружающей средой. Физиологические потребности и жизнеобеспечение человека.</p>
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Экзамен

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОРИЕНТАЦИЯ И СОЦИАЛЬНАЯ АДАПТАЦИЯ РАБОТНИКОВ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целями освоения дисциплины «Профессиональная ориентация и социальная адаптация работников» являются: формирование у обучающихся теоретических знаний о назначении, содержании, принципах, формах и методах профориентационной работы, адаптации персонала, а также приобретение умений и практических навыков в осуществлении профориентационной работы и разработке программ адаптации различных категорий сотрудников организации.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 3 семестре; заочная форма – на 2 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Базовая часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОПК-7; ПК-4; ПК-23
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Раздел 1. Профессиональная ориентация Тема 1.1. Сущность, цели, задачи и формы профориентационной работы Тема 1.2. Теоретические и методологические основы профессиональной ориентации Тема 1.3. Профориентационная работа на предприятии Тема 1.4. Профориентационная работа в службах занятости Тема 1.5. Основные методики выявления профессиональных способностей и склонностей человека Раздел 2. Социальная адаптация Тема 2.1. Сущность, цели, задачи и виды социальной адаптации Тема 2.2. Основные факторы производственной и непроизводственной адаптации персонала Тема 2.3. Основы психофизиологии адаптации персонала к условиям профессиональной деятельности Тема 2.4. Этапы и программы адаптации персонала на предприятии Тема 2.5. Профессиональное консультирование в адаптации персонала
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Экзамен

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целями освоения дисциплины «Управление персоналом организации» являются: формирование у студентов теоретических и методологических знаний по управлению персоналом и его развитию, умения выявлять проблемы в области управления персоналом и находить способы их решения, приобретение практических навыков по разработке и применению технологий управления персоналом.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – во 2, 3 семестрах; заочная форма – на 1, 2 курсах
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Базовая часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОК-6; ОК-7; ОПК-6; ОПК-8; ОПК-9; ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-12; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-24
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Введение в дисциплину «Управление персоналом организации» Тема 2. Персонал организации как объект управления Тема 3. Трудовой потенциал организации и управление его развитием Тема 4. Формирование компетенций в сфере управления персоналом Тема 5. Трудовые коллективы и их роль в управлении персоналом Тема 6. Управление конфликтами и стрессами Тема 7. Этноконфессиональные и культурологические особенности управления персоналом. Управление персоналом интернационального предприятия Тема 8. Субъекты системы управления персоналом. Культура и техника личной работы менеджера. Политика и стратегия в области персонала Тема 9. Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом. Технологии управления персоналом Тема 10. Набор персонала. Отбор и прием персонала Тема 11. Мотивация и стимулирование трудового поведения персонала. Высвобождение персонала Тема 12. Управление персоналом в кризисных условиях. Управление нововведениями в кадровой работе. Оценка эффективности управления персоналом организации

Наименование дисциплины	УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Очная форма – зачет (2 семестр), курсовая работа (3 семестр), экзамен (3 семестр); заочная форма – зачет (1 курс), курсовая работа (2 курс), экзамен (2 курс)

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	КАДРОВАЯ СТАТИСТИКА
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целями освоения дисциплины «Кадровая статистика» являются: формирование у обучающихся знаний: о теоретических аспектах статистики и основах анализа в управлении; о составляющих кадровой статистики и теоретических основах анализа использования трудовых ресурсов; а также приобретения умений и навыков практического применения статистического и экономического инструментария управления персоналом организации и исследования показателей ее деятельности и показателей по труду.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 3 семестре; заочная форма – на 2 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Базовая часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОПК-5; ОПК-6; ПК-5; ПК-13; ПК-14; ПК-26; ПК-27
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Теоретические аспекты статистики и основ анализа в управлении Тема 2. Теоретические аспекты статистического анализа Тема 3. Статистика и основы анализа трудовых ресурсов и занятости населения Тема 4. Статистика и основы анализа использования рабочего времени Тема 5. Статистика и основы анализа производительности труда Тема 6. Статистика и основы анализа оплаты труда и затрат на рабочую силу Тема 7. Аспекты анализа хозяйственной деятельности организации
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Зачет

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	ТРУДОУСТРОЙСТВО ПЕРСОНАЛА
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целью освоения дисциплины «Трудоустройство персонала» является формирование компетенций обучающихся для осуществления профессиональной деятельности в части подготовки обучающихся к выполнению профессиональных задач по обеспечению организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 4 семестре; заочная форма – на 2 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Базовая часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОПК-4; ПК-2; ПК-3; ПК-6; ПК-21; ПК-25
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Определение понятия трудоустройства персонала и его место на современном рынке труда Тема 2. Модели поиска работы Тема 3. Привлечение, подбор и расстановка персонала Тема 4. Технологии трудоустройства Тема 5. Управление карьерой Тема 6. Особенности трудоустройства лиц, испытывающих трудности в поиске работы. Особенности трудоустройства инвалидов Тема 7. Особенности трудоустройства молодежи. Особенности трудоустройства иностранных граждан в РФ Тема 8. Функции и полномочия Министерства труда и социальной защиты РФ и Федеральной службы по труду и занятости Тема 9. Основы деятельности служб занятости населения и кадровых агентств
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Зачет

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	ТРУДОВОЕ ПРАВО
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целью освоения дисциплины «Трудовое право» является формирование у студента способности использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, формирование знаний об основных правовых институтах трудового права, об основополагающих принципах трудового законодательства, о месте трудового права в системе российского права и законодательства.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 3 семестре; заочная форма – на 2 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Базовая часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОК-4; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-8; ПК-10; ПК-28
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	<p>Тема 1. Предмет, метод и система трудового права</p> <p>Тема 2. Источники, принципы и функции трудового права</p> <p>Тема 3. Трудовые правоотношения и производные от них виды правоотношений</p> <p>Тема 4. Социальное партнёрство в сфере труда</p> <p>Тема 5. Правовое регулирование занятости и трудоустройства</p> <p>Тема 6. Трудовой договор</p> <p>Тема 7. Рабочее время и время отдыха</p> <p>Тема 8. Заработная плата (оплата труда)</p> <p>Тема 9. Дисциплина труда</p> <p>Тема 10. Материальная ответственность сторон трудового договора</p> <p>Тема 11. Охрана труда</p> <p>Тема 12. Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства</p> <p>Тема 13. Трудовые споры</p> <p>Тема 14. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников</p>
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Зачет с оценкой

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целью освоения дисциплины «Основы организации труда» является формирование компетенций для успешной профессиональной деятельности выпускника в области организации и нормирования труда, а также организационного проектирования, формирования и развития системы управления персоналом, в том числе ее организационной структуры.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – во 2 семестре; заочная форма – на 1 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Базовая часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОПК-8; ПК-5; ПК-11; ПК-22
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Введение. Сущность, содержание, задачи и направления дисциплины основы организации труда Тема 2. Научная организация труда Тема 3. Труд и трудовой процесс Тема 4. Разделение и кооперация труда Тема 5. Регламентация труда персонала Тема 6. Методы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени Тема 7. Рациональные приемы и методы труда. Организация рабочих мест и их обслуживания Тема 8. Специальная оценка рабочих мест по условиям труда и рационализация рабочих мест Тема 9. Условия труда и отдыха на предприятии. Организация трудовых коллективов и формирование команд. Нормирование труда Тема 10. Оптимизация трудовых процессов и норм труда. Организация процессов труда по управлению
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Курсовая работа, экзамен

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	ЭКОНОМИКА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целями освоения дисциплины «Экономика управления персоналом» являются: формирование у студентов способности и готовности производить обоснование эффективных управленческих решений, используя знания, умения и навыки применения математических методов и экономических расчетов, изучение основ теории и методологии экономики управления персоналом отдельного предприятия в современных условиях, а также привитие практических навыков в выполнении практических расчетов при решении конкретных производственных задач.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 6 семестре; заочная форма – на 3 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Базовая часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОК-3; ОПК-6; ПК-14; ПК-22; ПК-26
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Экономическая оценка человеческого капитала и трудового потенциала организации Тема 2. Анализ трудовых показателей организации Тема 3. Анализ, планирование и управление производительностью труда персонала организации Тема 4. Аудит и контроллинг в системе управления персоналом Тема 5. Оценка деятельности службы управления персоналом и кадровых рисков Тема 6. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации Тема 7. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Зачет с оценкой

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	МОТИВАЦИЯ И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целями освоения дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» являются: формирование у студентов знаний о механизме мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала, роли оплаты труда в системе стимулирования персонала, методах и формах мотивации и стимулирования труда работников, а также приобретение навыков исследования удовлетворенности персонала трудом. Знания, умения, навыки и компетенции, сформированные при изучении дисциплины будут способствовать успешной профессиональной деятельности выпускника в области управления персоналом.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 5 семестре; заочная форма – на 3 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Базовая часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОПК-1; ПК-8; ПК-23; ПК-24
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: предмет, содержание и задачи дисциплины, основные понятия Тема 2. Механизм мотивации труда: мотив, стимул, сущность Тема 3. Эволюция взглядов на мотивацию и стимулирование трудовой деятельности Тема 4. Теории мотивации и стимулирования трудовой деятельности: содержательные и процессуальные Тема 5. Современные зарубежные и российские концепции мотивации Тема 6. Психологические особенности мотивации персонала. Тема 7. Мотивационная система управления персоналом. Тема 8. Материальное денежное и неденежное стимулирование трудовой деятельности Тема 9. Организация оплаты труда: сущность, формы и системы Тема 10. Дополнительное материальное вознаграждение Тема 11. Нематериальное стимулирование трудовой

Наименование дисциплины	МОТИВАЦИЯ И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
	<p>деятельности. Формирование мотивационного механизма в организации</p> <p>Тема 12. Разработка системы материального денежного стимулирования</p> <p>Тема 13. Разработка материального неденежного и нематериального стимулирования персонала</p> <p>Тема 14. Управление механизмом мотивации и стимулирования персонала. Оценка эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации</p>
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Курсовая работа, экзамен.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целями освоения дисциплины «Физическая культура и спорт» являются: физкультурное образование обучающихся для поддержания должного уровня физической подготовленности по обеспечению полноценной социальной и профессиональной деятельности.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 6 семестре; заочная форма – на 3 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Базовая часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОК-8
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Легкая атлетика Тема 2. Комплексные занятия
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Зачет

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целями освоения дисциплины «Физическая культура и спорт» являются: физкультурное образование обучающихся (с ограниченными возможностями здоровья и особыми образовательными потребностями) для поддержания должного уровня физической подготовленности по обеспечению полноценной социальной и профессиональной деятельности.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 6 семестре; заочная форма – на 3 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Базовая часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОК-8
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Общеразвивающие физические упражнения Тема 2. Оздоровительные фитнес-технологии
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Зачет

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	ИНФОРМАЦИОННОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАДРОВОЙ РАБОТЫ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целью освоения дисциплины «Информационное и документационное обеспечение кадровой работы» является формирование знаний, умений и навыков для успешной профессиональной деятельности выпускника в части компетенций в области информационного и документационного обеспечения кадровой работы.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 7 семестре; заочная форма – на 4 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Базовая часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОПК-10; ПК-12; ПК-13; ПК-27; ПК-28
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных единиц, 252 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	<p>Тема 1. Информационные технологии в управлении. Понятие информации и системы управления. Информационная система</p> <p>Тема 2. Информационное обеспечение деятельности</p> <p>Тема 3. Корпоративные информационные системы</p> <p>Тема 4. Работа со специализированными кадровыми компьютерными программами</p> <p>Тема 5. Система документационного обеспечения управления</p> <p>Тема 6. Направления и задачи кадровой работы на предприятии</p> <p>Тема 7. Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права</p> <p>Тема 8. Кадровое делопроизводство: содержания понятия</p> <p>Тема 9. Документирование приема на работу</p> <p>Тема 10. Оформление трудовой книжки</p> <p>Тема 11. Ведение личного дела и личной карточки работника. Учет движения кадров. Составление кадровой отчетности. Учет рабочего времени</p> <p>Тема 12. Документирование перевода сотрудника на другую работу</p> <p>Тема 13. Документирование отпусков и командировок</p> <p>Тема 14. Документирование увольнения сотрудников и персональные данные работника</p> <p>Тема 15. Порядок расчета стажа, льгот, компенсаций, оформления пенсий работникам</p>

Наименование дисциплины	ИНФОРМАЦИОННОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАДРОВОЙ РАБОТЫ
	Тема 16. Место учета кадровой работы и учета персонала в системе управления
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Зачет

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	КАДРОВЫЙ АУДИТ И КОНТРОЛЛИНГ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целью освоения дисциплины «Кадровый аудит и контроллинг» является формирование компетенций для успешной профессиональной деятельности выпускника в области знаний, умений и навыков по аудиту и контроллингу персонала на основе усвоения студентами основ современной теории и практики аудита персонала и выработки у студентов практических навыков организации аудиторской работы.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 8 семестре; заочная форма – на 4 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Базовая часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОПК-7; ПК-2; ПК-14; ПК-22; ПК-26
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Теоретические основы проведения аудита Тема 2. Регулирование аудиторской деятельности Тема 3. Управленческий аудит и методология аудита персонала Тема 4. Инструментарий и последовательность проведения аудита персонала Тема 5. Анализ трудовых показателей как основа аудита персонала Тема 6. Аудит социально-трудовых отношений Тема 7. Аудит кадровой политики и планирования потребности в персонале Тема 8. Аудит найма, расстановки и адаптации персонала Тема 9. Аудит обучения персонала и управления деловой карьерой Тема 10. Аудит вознаграждений Тема 11. Аудит условий труда, безопасности и здоровья персонала предприятия Тема 12. Аудит интеллектуального капитала предприятия и работы служб управления персоналом Тема 13. Аудит увольнений на предприятии Тема 14. Контроллинг системы управления персоналом организации Тема 15. Бюджетирование затрат на персонал
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения	Курсовая работа, экзамен

Наименование дисциплины	КАДРОВЫЙ АУДИТ И КОНТРОЛЛИНГ
дисциплины	

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	РАЗВИТИЕ ПЕРСОНАЛА
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целями освоения дисциплины «Развитие персонала» являются: формирование у обучающихся теоретических знаний о назначении, составляющих и механизме функционирования системы развития персонала, а также приобретение умений и практических навыков в ее применении, анализе работы, оценке результатов, качества и эффективности деятельности.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 8 семестре; заочная форма – на 4 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Базовая часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОПК-1; ПК-6; ПК-19; ПК-20; ПК-21
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	<p>Тема 1. Управление социальным развитием организации</p> <p>Тема 2. Понятие, цели и формы развития персонала</p> <p>Тема 3. Теоретико-методологические основы развития личности</p> <p>Тема 4. Организация обучения, адаптации и проведения аттестации персонала</p> <p>Тема 5. Система непрерывного обучения персонала</p> <p>Тема 6. Управление карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала</p> <p>Тема 7. Работа с кадровым резервом</p> <p>Тема 8. Организация процесса обучения персонала в учебных центрах</p> <p>Тема 9. Оценка уровня развития управленческого персонала и мотивационного потенциала</p> <p>Тема 10. Конфликт и командная работа как инструменты развития персонала</p> <p>Тема 11. Формирование и развитие лояльности персонала</p> <p>Тема 12. Результаты и оценка эффективности развития персонала</p>
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Экзамен

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	ОСНОВЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ И КАДРОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целью освоения дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования» является формирование у обучающихся знаний, умений и навыков для профессиональной деятельности в части формирования компетенций по теоретическим и методологическим основам кадровой политики и кадрового планирования в организации.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 8 семестре; заочная форма – на 4 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Базовая часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОПК-1; ПК-1; ПК-2; ПК-7; ПК-15; ПК-16; ПК-25
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Введение в дисциплину. Концептуальные основы кадровой политики организации Тема 2. Разработка кадровой политики Тема 3. Повышение эффективности кадровой политики и практика ее реализации Тема 4. Основы кадрового планирования в организации Тема 5. Виды и методы планирования Тема 6. Планирование численности и структуры персонала Тема 7. Планирование развития персонала и социального развития организации Тема 8. Планирование социальной ответственности бизнеса Тема 9. Планирование эффективности производительности труда Тема 10. Планирование рисков и сопротивления
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Экзамен

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	ДЕЛОВАЯ ОЦЕНКА ПЕРСОНАЛА
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целями освоения дисциплины «Деловая оценка персонала» являются: формирование у обучающихся представлений и знаний о теоретических основах оценки персонала, выработка умений по практическому их применению, формирование навыков по организации процедуры оценки в современных организациях.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 7 семестре; заочная форма – на 4 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Базовая часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОПК-7; ПК-3; ПК-7; ПК-20
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных единиц, 252 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Место оценки персонала в кадровом менеджменте Тема 2. Понятие, цели и задачи оценки персонала Тема 3. Особенности процедуры оценки персонала в компании Тема 4. Организационные проблемы проведения процедур оценки Тема 5. Традиционные методы оценки персонала и трудовой деятельности Тема 6. Использование методов оценки при подборе и отборе персонала Тема 7. Особенности оценки деятельности, при отборе и выдвижении в резерв руководителей Тема 8. Цели, виды и технология проведения аттестационной оценки Тема 9. Психологические методы оценки персонала Тема 10. Современные формы организации и методики оценки персонала Тема 11. Центр оценки персонала как подразделение службы управления персоналом
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Зачет с оценкой

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	ВВЕДЕНИЕ В УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целями освоения дисциплины «Введение в управление персоналом» являются: формирование у студентов представлений о специфике деятельности по управлению персоналом, способности к самоорганизации и самообразованию, обучение навыкам решения стандартных задач профессиональной деятельности.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 1 семестре; заочная форма – на 1 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ПК-10; ПК-11; ПК-28
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Введение в управление персоналом» Тема 2. Общие сведения о вузе. История и традиции СПб ГУГА Тема 3. История развития и современные тенденции управления персоналом как науки и области профессиональной деятельности Тема 4. Общая характеристика службы управления персоналом и основные направления ее деятельности Тема 5. Организация учебно-методического и информационного обеспечения студентов Тема 6. Организация самостоятельной и научно-исследовательской работы студентов
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Зачет с оценкой

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	ОСНОВЫ ТЕОРИИ УПРАВЛЕНИЯ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целями освоения дисциплины «Основы теории управления» являются: освоение студентами теоретических знаний в области основ теории управления, а также знаний об основах формирования и функционирования организационных структур управления в организациях и знаний об основах информационного обеспечения процессов управления; формирование умений и навыков анализа показателей по труду в организациях.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 1 семестре; заочная форма – на 1 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ПК-11; ПК-14; ПК-28
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Сущность и содержание теории управления Тема 2. Основы теории организации и разработки организационной и функционально-штатной структуры в организациях Тема 3. Основы организационного поведения и анализа показателей по труду в организациях Тема 4. Информационное обеспечение процессов управления и внутриорганизационных связей в организациях
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Экзамен

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	ИСТОРИЯ, ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА ПОДГОТОВКИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ В РОССИИ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целями освоения дисциплины «История, теория и практика подготовки управленческих кадров в России» являются: формирование знаний, умений и навыков для профессиональной деятельности в части формирования компетенций в области реализации исторического подхода к изучению кадрового менеджмента как важнейшей составной части отечественной теории и практики подготовки управленческих кадров.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 4 семестре; заочная форма – на 2 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОК-2; ПК-6
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Введение. Предмет, задачи и структура дисциплины. Подбор и подготовка управленцев в древности Тема 2. Образовательные и управленческие реформы в России Тема 3. Особенности обучения и воспитания руководящих кадров в советский период Тема 4. История подготовки управленческих кадров в России. Становление и развитие системы подготовки кадров для экономики России Тема 5. Отечественный опыт переподготовки и повышения квалификации управленческих кадров. Президентская программа подготовки руководящих кадров в Российской Федерации
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Курсовая работа, экзамен

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целями освоения дисциплины «Экономика организации» являются: формирование у студентов знаний, умений и навыков в области экономики организации путем изучения ими: совокупности факторов производства, раскрывающих проблему нормального функционирования организации в рыночных условиях; содержания и способов решения экономических проблем организации; системы экономических показателей деятельности организации; экономического содержания всех направлений деятельности организации; а также формирование навыков разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности организации, показателей по труду персонала организации и умением применять их на практике.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 6 семестре; заочная форма – на 3 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ПК-11; ПК-14; ПК-22; ПК-24
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Организация как основной элемент рыночной экономики Тема 2. Организация – социально-экономическая система. Структура организации. Производственный процесс Тема 3. Система экономических показателей деятельности предприятий Тема 4. Производственные ресурсы предприятия Тема 5. Эффективность деятельности предприятия. Аналитическая деятельность на предприятиях
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Экзамен

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	МАРКЕТИНГ ПЕРСОНАЛА
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целями освоения дисциплины «Маркетинг персонала» являются: формирование у обучающихся теоретических знаний о назначении, составляющих и особенностях механизма функционирования системы маркетинга персонала, а также приобретение умений и практических навыков в ее применении в организации, анализе работы, оценке результатов, качества и эффективности деятельности.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 4 семестре; заочная форма – на 2 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ПК-2; ПК-15; ПК-16; ПК-19
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Содержание и развитие маркетинга персонала. Теоретические основы маркетинга персонала Тема 2. Функциональная структура маркетинга персонала Тема 3. Маркетинг персонала в кадровой политике организации. Кадровое планирование в маркетинге персонала организации Тема 4. Культура управления в маркетинге персонала организации. Реализация технологии маркетинга персонала в организации Тема 5. Контроль и эффективность маркетинга персонала в организации
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Курсовая работа, экзамен

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННЫЙ АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК</b>
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целями освоения дисциплины «Профессионально-ориентированный английский язык» являются: совершенствование лексических навыков в профессиональной сфере общения; совершенствование грамматических навыков, обеспечивающих коммуникацию общего характера без искажения смысла при письменном и устном общении; формирование представления об основных грамматических явлениях, характерных для профессиональной речи; ознакомление обучаемых с профессиональными правилами речевого этикета; обучение монологической и диалогической речи в ситуациях официального общения; развитие навыков публичной речи (устное сообщение, презентация, доклад и др.), обучение аудированию, т.е. пониманию монологической и диалогической речи в сфере профессиональной коммуникаций; совершенствование навыков чтения текстов.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 3, 4 семестрах; заочная форма – на 2 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения	ОК-5; ПК-12
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Управление персоналом Тема 2. Документация для управления персоналом Тема 3. Трудовые отношения Тема 4. Человеческие ресурсы Тема 5. Взаимодействие между подразделениями по управлению персоналом Тема 6. Практика найма на работу
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Очная форма – зачет (3 семестр), экзамен (4 семестр); заочная форма – экзамен (2 курс)

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ МЕНЕДЖЕРА ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целью освоения дисциплины «Профессиональные навыки менеджера по управлению персоналом» является формирование знаний о профессионально важных качествах и навыках менеджера по управлению персоналом, а также умений по самосовершенствованию профессиональной компетентности менеджера.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 5 семестре; заочная форма – на 3 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОК-7; ОПК-9; ПК-3; ПК-4; ПК-6; ПК-8
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Введение. Предмет, задачи и структура дисциплины. Профессиограмма Тема 2. Основные требования ФГОС к направлению подготовки «Менеджер по управлению персоналом» Тема 3. Общекультурные компетенции в деятельности менеджера Тема 4. Интеллектуальная компетентность менеджера Тема 5. Функциональные управленческие навыки и их диагностика и совершенствование Тема 6. Коммуникативная компетентность менеджера по управлению персоналом Тема 7. Самоанализ и самосовершенствование профессиональной компетентности Тема 8. Управление конфликтами в коллективе
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Зачет с оценкой

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	ФОРМИРОВАНИЕ И РАЗВИТИЕ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ ПЕРСОНАЛА
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целью освоения дисциплины «Формирование и развитие корпоративной культуры персонала» является формирование у студентов знаний, умений и навыков для успешной профессиональной деятельности выпускников в части корпоративной культуры персонала и применяемых методов её формирования и развития.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 5 семестре; заочная форма – на 3 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОК-6; ОПК-7; ОПК-9; ПК-28
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Сущность и содержание корпоративной культуры персонала Тема 2. Формирование, поддержание, развитие и продвижение корпоративной индивидуальности как главная задача корпоративной культуры Тема 3. Корпоративная культура как ресурс формирования лояльности и мотивированности сотрудников Тема 4. Корпоративная философия в структуре корпоративной культуры Тема 5. Организационное бессознательное в структуре корпоративной культуры Тема 6. Корпоративная этика в структуре корпоративной культуры Тема 7. Типы корпоративной культуры Тема 8. Организация работы по формированию и изменению корпоративной культуры
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Зачет

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	<b>ОРГАНИЗАЦИЯ СЛУЖБЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ ТРАНСПОРТА</b>
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целями освоения дисциплины «Организация службы управления персоналом на предприятиях транспорта» являются: формирование у студентов теоретических знаний о создании и деятельности службы управления персоналом, приобретение практических навыков по реорганизации кадровой службы и организации на ее основе службы по управлению персоналом на предприятиях транспорта, а также приобретение навыков работы с внешними организациями.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 5 семестре; заочная форма – на 3 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОК-6; ОПК-4; ПК-9; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-17; ПК-25; ПК-26
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	<p>Тема 1. Теоретические вопросы организации службы управления персоналом. Культурно-исторические аспекты развития службы управления персоналом</p> <p>Тема 2. Стратегия управления персоналом и кадровая служба организации. Формирование службы управления персоналом. Взаимодействие службы управления персоналом с другими субъектами управления персоналом транспортного предприятия</p> <p>Тема 3. Кадровое обеспечение и требования к уровню профессиональной компетентности сотрудников службы управления персоналом</p> <p>Тема 4. Документационное обеспечение службы управления персоналом. Документирование трудовой деятельности</p> <p>Тема 5. Ресурсное обеспечение деятельности службы управления персоналом предприятия транспорта</p> <p>Тема 6. Совершенствование деятельности службы управления персоналом с использованием метода функционально-стоимостного анализа</p> <p>Тема 7. Особенности деятельности службы управления персоналом на разных этапах развития предприятий транспорта. Оценка деятельности и механизм мотивации</p>

Наименование дисциплины	ОРГАНИЗАЦИЯ СЛУЖБЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ ТРАНСПОРТА
	сотрудников службы управления персоналом предприятия транспорта
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Экзамен

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	ПЕРСОНАЛ В СИСТЕМЕ КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целями освоения дисциплины «Персонал в системе корпоративного управления» являются: формирование знаний, умений, навыков для успешной профессиональной деятельности выпускника в части мотивации и стимулирования персонала; формирование у студентов знаний об особенностях участия персонала в корпоративном управлении.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 5 семестре; заочная форма – на 3 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ПК-8; ПК-28
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Введение. Проблема участия персонала как одной из заинтересованных сторон в корпоративном управлении Тема 2. Корпорация и корпоративное управление: понятие, признаки, особенности Тема 3. Модели корпоративного управления Тема 4. Персонал как объект и субъект системы корпоративного управления Тема 5. Вовлечение персонала в собственность корпорации Тема 6. Участие персонала в прибыли корпорации. Участие работников в управлении организацией Тема 7. Коммуникации персонала в системе корпоративного управления и раскрытие информации о корпорации. Корпоративная культура как средство привлечения персонала к управлению
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Экзамен

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	УПРАВЛЕНИЕ ДИСЦИПЛИНАРНЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ В ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целью освоения дисциплины «Управление дисциплинарными отношениями в подразделениях гражданской авиации» являются: формирование знаний, умений и навыков для успешной профессиональной деятельности выпускника в части компетенций в области дисциплины труда на основе усвоения студентами ключевых моментов современной теории и практики управления дисциплиной персонала и изучения особенностей дисциплинарных отношений в подразделениях гражданской авиации.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 5 семестре; заочная форма – на 3 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОК-4; ОПК-2; ПК-8; ПК-10
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	<p>Тема 1. Дисциплина и дисциплинарные отношения. Значение управления дисциплиной в организации. Организационная структура авиапредприятий. Взаимосвязь подразделений в системе управления</p> <p>Тема 2. Дисциплинарная власть на авиапредприятии. Контроль в дисциплинарных отношениях</p> <p>Тема 3. Условия нормальной дисциплины труда на авиапредприятии. Правовые основы управления дисциплинарными отношениями. Локальные нормативные акты авиапредприятия, регламентирующие управление дисциплинарными отношениями</p> <p>Тема 4. Механизм управления дисциплиной и методы управления дисциплинарными отношениями</p> <p>Тема 5. Убеждение как метод управления дисциплинарными отношениями. Воспитательная работа с личным составом авиапредприятия. Поощрение как метод управления дисциплинарными отношениями. Принуждение как метод управления дисциплинарными отношениями</p> <p>Тема 6. Виды ответственности за нарушения законодательства в области использования живого труда.</p>

Наименование дисциплины	УПРАВЛЕНИЕ ДИСЦИПЛИНАРНЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ В ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ
	<p>Специальная дисциплинарная ответственность в гражданской авиации. Материальная ответственность работников и работодателей</p> <p>Тема 7. Защита персональных данных работника. Измерение уровня трудовой дисциплины. Место кадровой службы авиапредприятия в управлении дисциплинарными отношениями</p>
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Курсовая работа, экзамен

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	<b>ОСНОВЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ</b>
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целями освоения дисциплины «Основы управленческого консультирования» являются: формирование у студентов знаний, умений и навыков для успешной профессиональной деятельности выпускников в части управленческого консультирования, а также формирование у студентов практических навыков по организации и проведению управленческого консультирования.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 4 семестре; заочная форма – на 2 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОПК-7; ОПК-9; ПК-3; ПК-7; ПК-13; ПК-19; ПК-20; ПК-23
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	<p>Тема 1. Определение, содержание консультационной деятельности</p> <p>Тема 2. Консультационные услуги как основа управленческой деятельности</p> <p>Тема 3. Проблемы управленческого консультирования</p> <p>Тема 4. Принципы организации отношений между клиентом и консультантом</p> <p>Тема 5. Основные модели управленческого консультирования</p> <p>Тема 6. Результативность и эффективность консультирования. Предоставление обратной связи</p> <p>Тема 7. Консультационный процесс и организация выполнения работ</p> <p>Тема 8. Процесс управленческого консультирования. Понятие удовлетворенности трудом. Оценка общей удовлетворенности трудом и ее составляющих</p> <p>Тема 9. Основные модели организаций. Подходы к организационной диагностике. Организационные патологии</p>
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Курсовая работа, экзамен

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	ПЕРСОНАЛЬНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целями освоения дисциплины «Персональный менеджмент» являются формирование у обучающихся твердых теоретических знаний и практических навыков, позволяющих обеспечить эффективное функционирование и управление различными социальными системами, через самоменеджмент; приобретение навыков, необходимых для успешной организации личного труда управленца.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 7 семестре; заочная форма – на 4 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОК-7; ОПК-9; ОПК-10; ПК-5
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Сущность, содержание и история развития персонального менеджмента Тема 2. Управление собственным временем Тема 3. Управление личной карьерой Тема 4. Рабочее место и информационное обеспечение работы менеджера Тема 5. Работоспособность и личный самоконтроль в деятельности менеджера Тема 6. Деловая этика и деловой протокол Тема 7. Имидж менеджера
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Зачет с оценкой

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КАДРОВОГО АГЕНТСТВА
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целью освоения дисциплины «Организация работы кадрового агентства» является формирование у студентов знаний, умений, навыков для успешной профессиональной деятельности выпускников в части системы теоретических и методологических основ организации работы кадровых агентств, обучения навыками работы с внешними организациями.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 8 семестре; заочная форма – на 4 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОПК-4; ПК-2; ПК-15; ПК-16
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Введение в дисциплину Тема 2. Экономические и правовые основы бизнеса кадровых агентств Тема 3. Работа с организациями-клиентами кадрового агентства Тема 4. Рынок рекрутинговых услуг Тема 5. Структура управления кадровым агентством Тема 6. Технологии рекрутмента. Ценовая и маркетинговая политика кадровых агентств Тема 7. Внешнее взаимодействие кадрового агентства
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Зачет с оценкой

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	РЫНОК ТРУДА
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целями освоения дисциплины «Рынок труда» являются: формирование у студентов теоретических знаний о составляющих и механизме функционирования рынка труда, факторов и тенденций его развития, а также приобретение умений и практических навыков исследования методов управления спросом и предложением на труд на микро-, мезо-, макро-, мега-уровнях.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 7 семестре; заочная форма – на 5 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОПК-3; ПК-4; ПК-19
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	<p>Тема 1. Предмет, задачи, сущность, особенности и теории рынка труда</p> <p>Тема 2. Критерии классификации, виды и модели рынков труда</p> <p>Тема 3. Механизм функционирования рынка труда</p> <p>Тема 4. Занятость населения и безработица как основополагающие характеристики рынка труда</p> <p>Тема 5. Составляющие и особенности функционирования внутрифирменного рынка труда</p> <p>Тема 6. Проблемы формирования, функционирования и управления региональным рынком труда</p> <p>Тема 7. Регулирование международного рынка труда</p> <p>Тема 8. Трудовой потенциал как фактор развития рынка труда</p> <p>Тема 9. Демографическая составляющая функционирования и развития рынка труда</p> <p>Тема 10. Анализ, обследование, мониторинг, моделирование и прогнозирование рынка труда</p>
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Экзамен

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	КОММЕРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НА ВОЗДУШНОМ ТРАНСПОРТЕ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целями освоения дисциплины «Коммерческая деятельность на воздушном транспорте» являются: формирование у обучающихся теоретических знаний и целостного представления об основах, принципах и методах коммерческой деятельности, приобретение умений применять эти знания в условиях, моделирующих профессиональную деятельность и формирование компетенций, которые позволят выработать способность принимать эффективные решения в коммерческих процессах предприятий воздушного транспорта.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 8 семестре; заочная форма – на 4 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ПК-14; ПК-24
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Организация и управление коммерческой деятельностью на воздушном транспорте Тема 2. Структура и производственно-хозяйственная деятельность коммерческой службы авиакомпании Тема 3. Управление маршрутной сетью авиакомпании Тема 4. Управление доходами авиаперевозок Тема 5. Анализ и управление себестоимостью продукции авиакомпании Тема 6. Финансовые результаты авиаперевозок и методы их анализа Тема 7. Прогнозирование производственно-экономических показателей авиаперевозок Тема 8. Стратегическое управление коммерческой деятельностью авиакомпании
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Зачет с оценкой

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	ИСТОРИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Цель освоения дисциплины «История Санкт-Петербурга» является формирование компетенций для успешной профессиональной деятельности выпускника в области управления персоналом в части знаний, умений и навыков по анализу основных этапов и закономерностей исторического развития города Санкт-Петербург, в том числе для формирования гражданской позиции.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 3 семестре; заочная форма – на 2 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОК-2; ПК-28
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Введение в учебный курс «История Санкт-Петербурга». Основание новой столицы Тема 2. Формирование архитектурного облика города в XVIII - середине XIX вв. Тема 3. Загородные резиденции и их роль в структуре столичного города Тема 4. Петербург – культурный центр Тема 5. Петербург – город-порт Тема 6. Петербург – колыбель отечественного воздухоплавания. Военная столица Тема 7. Ленинград в годы блокады и послевоенные годы. Петербург в конце XX - начале XXI вв. История авиационного образования в Ленинграде – Санкт-Петербурге
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Зачет

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	ИСТОРИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целями освоения дисциплины «История трудовых отношений» являются: формирование у обучающихся способности анализировать основные этапы и закономерности исторического развития трудовых отношений, способности к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации по истории трудовых отношений, а также формирование понимания значимости трудовых отношений для народного хозяйства страны, выработка навыков анализа и обобщения исторической информации для интеллектуального развития и повышения культурного уровня.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 1 семестре; заочная форма – на 1 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОК-2; ПК-8
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Трудовые отношения в Древней Руси (X – XIII вв.) Тема 2. Трудовые отношения в Московском царстве (XIV – XVII вв.): формирование крепостных отношений Тема 3. Трудовые отношения в Московском царстве (XIV – XVII вв.): производственно-социальный аспект Тема 4. Особенности трудовых отношений в Российской империи (XVIII – 1-я половина XIX вв.) Тема 5. Особенности трудовых отношений в Российской империи (2-я половина XIX в. – начало XX вв.) Тема 6. Проблемы государственного регулирования трудовых отношений в СССР Тема 7. Трудовые отношения в современной России.
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Зачет

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	СОЦИОЛОГИЯ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целями освоения дисциплины «Социология» являются: формирование у студентов необходимых знаний, умений, навыков способствующих пониманию закономерностей общественного развития, моделирование личностных и профессиональных качеств, а также готовности к коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – во 2 семестре; заочная форма – на 1 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОПК-7; ПК-28
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетную единицу, 36 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	<p>Тема 1. Социология как наука об обществе. Предмет и объект социологии. Методология социологического исследования</p> <p>Тема 2. История становления и развития социологии. Зарубежная мысль. История становления и развития социологии. Отечественная мысль.</p> <p>Тема 3. Толерантная личность как субъект общественных отношений. Сущность и структура общества</p> <p>Тема 4. Социальные институты и социальный контроль. Социокультурные различия в рамках социального института</p> <p>Тема 5. Социальный конфликт. Культура в развитии общественной жизни. Межкультурное взаимодействие</p>
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Зачет с оценкой

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	ОСНОВЫ ФИНАНСОВОГО МЕНЕДЖМЕНТА
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целями освоения дисциплины «Основы финансового менеджмента» являются: формирование системы знаний, умений и практических навыков, необходимых для принятия управленческих решений в области финансов и формирование готовности адекватно и эффективно использовать их (знания, умения и навыки) для достижения целей развития организации.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 3 семестре; заочная форма – на 2 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ПК-14; ПК-22
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Финансовый менеджмент в системе управления предприятием Тема 2. Учет и отчетность – информационная база финансового менеджмента. Основы финансового анализа Тема 3. Основные понятия и математический аппарат финансового менеджмента Тема 4. Логика управления финансовым механизмом предприятия. Дивидендная политика и политика развития производства Тема 5. Принятие решений в области инвестиций
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Зачет

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	МАРКЕТИНГ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целями освоения дисциплины «Маркетинг» являются: формирование у студентов теоретических знаний об основах и сущности маркетинга, теории и практики современного маркетингового механизма; ознакомление с содержанием и направлениями маркетинговых исследований; приобретение умений и практических навыков применения методологического инструментария технологии проведения маркетинговых исследований в области исследования рынка, потребителей, конкурентов, оценки собственного потенциала предприятия.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 3 семестре; заочная форма – на 2 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОПК-5; ПК-2
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Роль маркетинга в рыночной экономике. Основные понятия маркетинга Тема 2. Государственное регулирование и социально-этические аспекты маркетинга Тема 3. Специфика маркетинга на транспорте. Конкурентоспособность и качество транспортных услуг Тема 4. Ценовая политика предприятия Тема 5. Управление маркетингом на предприятии. Стратегическое планирование маркетинга Тема 6. Исследование рынка и прогнозирование спроса. Организация продажи перевозок и услуг на транспорте Тема 7. Особенности международного маркетинга. Бюджет и оценка эффективности маркетинговой деятельности
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Экзамен

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	ПРАВОВЕДЕНИЕ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целью освоения дисциплины «Правоведение» является: формирование у студентов необходимого фундамента знаний о государстве и праве, основ общественного строя и политики, взаимоотношений государства и праве, основ общественного строя и политики, взаимоотношений государства и личности, федеративного государственного устройства, системы государственных органов, а также комплексное представление об основных институтах и отраслях правовой науки.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 1 семестре; заочная форма – на 1 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ПК-9; ПК-10
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Основы теории государства и права Тема 2. Основы конституционного права РФ Тема 3. Основы административного права РФ Тема 4. Общие положения гражданского права РФ Тема 5. Основы трудового права РФ Тема 6. Основы уголовного права Тема 7. Основы экологического права
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Экзамен

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	ПСИХОЛОГИЯ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целью освоения дисциплины «Психология» является: формирование у студентов знания на современном научно-техническом уровне по особенностям протекания психических процессов человека в процессе его трудовой деятельности, подготовить будущих специалистов к учебно-познавательной и воспитательной деятельности, сформировать у них индивидуальное и общественное сознание личности, развить потребности в самопознании и совершенствовании мировоззрения, а также подготовить их к активному взаимодействию с людьми в различных сферах жизнедеятельности, самовоспитанию и воспитанию других людей, развить у них определенные умения по оценке индивидуальных и общественно значимых особенностей личности.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – во 2 семестре; заочная форма – на 1 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОК-7; ПК-8; ПК-23
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетную единицу, 36 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Предмет, объект и методы психологии Тема 2. Психика и организм Тема 3. Познавательные и эмоционально-волевые процессы Тема 4. Психология личности. Поведение и деятельность личности Тема 5. Личность и межличностные отношения
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Зачет

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	ПОЛИТОЛОГИЯ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целью освоения дисциплины «Политология» является: формирование у студентов знаний о политологических концепциях мировой политической науки, представлений о таких категориях как власть, лидерство и политика, о политической системе государства, формах правления и политических режимах, освоение политических процессов и навыков их применения в профессиональной деятельности, направленной на реализацию соответствующих знаний в сфере оптимизации общественных отношений.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 3 семестре; заочная форма – на 2 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ПК-28
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Предмет, методы и отрасли политологии Тема 2. История политических учений Тема 3. Политика, власть и лидерство как базовые категории политологии Тема 4. Политическая система и основные политические институты Тема 5. Политические режимы Тема 6. Политический процесс Тема 7. Мировая политика. Современные тенденции развития
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Зачет с оценкой

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	<b>МЕТОДЫ ПРИКЛАДНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ В СОЦИОЛОГИИ</b>
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целью освоения дисциплины «Методы прикладных исследований в социологии» является формирование у обучающихся знаний, умений и навыков в области прикладных социологических исследований, методов и методики их проведения; обработки и интерпретации полученной информации; применения эмпирических методов социального познания; обработки социологической информации, в том числе в профессиональной деятельности по управлению персоналом.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 4 семестре; заочная форма – на 2 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОПК-5; ПК-23
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	<p>Тема 1. Сущность и специфика прикладной методологии. Задачи и особенности прикладных исследований</p> <p>Тема 2. Общество как объект прикладных исследований и проблема выборки</p> <p>Тема 3. Метод наблюдения: специфика, методика и сфера применения</p> <p>Тема 4. Метод социологического опроса в прикладных исследованиях и методика составления опросной анкеты</p> <p>Тема 5. Метод фокус групп и метод экспертной оценки: отличительные особенности, методика проведения, возможности и ограничения</p> <p>Тема 6. Текстовый анализ документов как прикладной метод и его виды</p> <p>Тема 7. Способы обработки и интерпретации первичной информации. Итог прикладного исследования – прогноз и рекомендации</p>
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Зачет с оценкой

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целью освоения дисциплины «Информационные технологии в управлении персоналом» является: формирование совокупности знаний, умений и навыков, необходимых для формирования компетенций, обеспечивающих приобретение практического опыта применения современных информационных технологий для поддержки управленческой деятельности кадровой службы.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 4 семестре; заочная форма – на 2 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ПК-15; ПК-19; ПК-28
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетную единицу, 36 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Развитие информационных технологий управления персоналом Тема 2. Программные продукты управления персоналом Тема 3. Информационные технологии формирования кадровой политики Тема 4. Информационные технологии оценки труда Тема 5. Основы информационной безопасности
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Зачет

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	СОВРЕМЕННЫЕ МЕТОДИКИ ОЦЕНКИ ПЕРСОНАЛА
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целями освоения дисциплины «Современные методики оценки персонала» является формирование знаний о теоретических основах оценки персонала и практических навыков по организации процедуры оценки в современных организациях.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 6 семестре; заочная форма – на 3 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ПК-3; ПК-7; ПК-20
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Эволюция методов оценки персонала Тема 2. Сравнительная характеристика современных методов оценки персонала Тема 3. Этапы и процедуры проведения современных методов оценки персонала Тема 4. Оценка эффективности внедрения современных методов оценки персонала
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Экзамен

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	<b>ПСИХОФИЗИОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целями освоения дисциплины «Психофизиология профессиональной деятельности» являются: формирование у студентов психофизиологических основ профессиональной деятельности руководителя и сотрудников, приемов и способов построения эффективного делового и межличностного общения, использования эффективных технологий для повышения работоспособности и эффективности труда.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 5 семестре; заочная форма – на 3 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОПК-7; ПК-23
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	<p>Тема 1. Введение в психофизиологию профессиональной деятельности. Методы психофизиологических исследований</p> <p>Тема 2. Психофизиологические процессы и функции, задействованные в трудовой деятельности. Психофизиология памяти, внимания и сознания</p> <p>Тема 3. Психофизиологические основы построения профессии. Основы профессиографии. Теория профессионализации персонала</p> <p>Тема 4. Деятельная природа профессионализации. Психофизиология профессионального отбора и профессиональной пригодности</p> <p>Тема 5. Профессионально обусловленные структуры деятельности и личности. Психофизиологический анализ содержания профессиональной деятельности</p> <p>Тема 6. Профессиональное развитие. Измерение и анализ физиологических и психологических рабочих нагрузок</p> <p>Тема 7. Психофизиология и проблемы профессиональной деятельности руководителя. Психофизиологические функциональные состояния работника. Психофизиологические компоненты и резервы повышения работоспособности</p>
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения	Зачет

Наименование дисциплины	ПСИХОФИЗИОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
дисциплины	

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	КУЛЬТУРОЛОГИЯ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целями освоения дисциплины «Культурология» являются: формирование у студентов компетенций для успешной профессиональной деятельности выпускников, знаний в области теории культуры и исторической культурологии для выработки мировоззренческой позиции и развития личности в организации, а также приобретение умений и практических навыков культурного диалога, работы в коллективе на основе толерантности, способности воспринимать этнические, конфессиональные и культурные различия в организации.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 4 семестре; заочная форма – на 2 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ПК-28
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Специфика культурологического знания. Понятие культуры Тема 2. Анатомия культуры, составляющие организационной культуры Тема 3. Динамика социокультурного процесса в обществе и в организации. 1) Проблема начала культуры. 2) Возникновение и развитие европейской цивилизации. 3) Европейская культура XV-XIX вв. и ее влияние на экономику Тема 4. Национальные особенности и традиции русской культуры и их влияние на организационную культуру Тема 5. Культура в современном мире и ее значение в управлении персоналом организации
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Зачет

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	СТАТИСТИКА
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целями освоения дисциплины «Статистика» являются: получение студентами системы знаний, необходимых для применения статистических методов в конкретных исследованиях социально-экономических явлений и процессов, профессиональное овладение методологией статистики, а также формирование у студентов навыков применения теоретических знаний для решения практических задач.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – во 2, 3 семестрах; заочная форма – на 1, 2 курсах
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОПК-5; ПК-13; ПК-26
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Предмет, метод и задачи статистики. Источники статистической информации. Тема 2. Группировка и сводка материалов статистического наблюдения. Тема 3. Абсолютные и относительные величины Тема 4. Средние величины. Показатели вариации Тема 5. Выборочное наблюдение Тема 6. Ряды динамики. Тема 7. Индексы: понятие об индексах Тема 8. Статистика численности работников и использования рабочего времени. Тема 9. Статистика производительности труда. Тема 10. Статистика заработной платы. Тема 11. Статистика основных фондов и оборотных средств. Тема 12. Статистика себестоимости.
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Очная форма – зачет (2 семестр), экзамен (3 семестр); заочная форма – зачет (1 курс), экзамен (2 курс)

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	ИСТОРИЯ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целью освоения дисциплины «История гражданской авиации» является формирование у студентов компетенций, направленных на получение фундаментальных знаний об основных этапах истории отечественной гражданской авиации и ключевых направлениях развития отрасли на каждом из обозначенных этапов.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 1 семестре; заочная форма – на 1 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть Дисциплина по выбору
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОК-2; ПК-8
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Зарождение отечественного воздушного флота на рубеже XIX – XX в. Тема 2. Создание и развитие гражданской авиации как отрасли народного хозяйства страны (1917 – 1941 гг.) Тема 3. Гражданский воздушный флот в годы Великой Отечественной войны (1941 – 1945 гг.) Тема 4. Гражданская авиация в послевоенные годы (1945 – 1960 гг.) Тема 5. Развитие воздушного транспорта в 1960 – 70-е гг. Тема 6. Аэрофлот 1980-х гг.: транспорт миллионов Тема 7. Российская авиационная отрасль после 1991 г.
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Зачет

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	ИСТОРИЯ ТРАНСПОРТА
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целями освоения дисциплины «История транспорта» являются: формирование у обучающихся способности анализировать основные этапы и закономерности исторического развития транспорта, способности к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации по истории транспорта, а также формирование понимания значимости транспорта для народного хозяйства страны, развитие профессионального патриотизма и разностороннее развитие личности.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 1 семестре; заочная форма – на 1 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть Дисциплина по выбору
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОК-2; ПК-8
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Истоки развития транспорта Тема 2. История городского транспорта, дорожной отрасли и автомобилестроения Тема 3. История гражданской авиации Тема 4. История железно-дорожного транспорта Тема 5. История морского транспорта Тема 6. История развития речного (внутреннего водного) транспорта России Тема 7. Взаимодействие всех видов транспорта
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Зачет

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	<b>МЕЖДУНАРОДНЫЙ ОПЫТ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ</b>
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целями освоения дисциплины «Международный опыт управления персоналом» являются: формирование теоретических и практических знаний о современных концепциях управления персоналом в различных странах мира; получение значений, умений и навыков, позволяющих принимать решения в сфере управления международным коллективом.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – во 2 семестре; заочная форма – на 1 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть Дисциплина по выбору
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОПК-3; ПК-1
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. История развития науки управление персоналом Тема 2. Классификация деловых культур. Межкультурная коммуникация и ее значение в управлении персоналом Тема 3. Деловая культура и стили руководства Тема 4. Управление и мотивация в различных деловых культурах Тема 5. Система управления персоналом в США. Тема 6. Специфика управления персоналом на предприятиях Японии Тема 7. Управление персоналом в странах Западной Европы. Управление персоналом в странах Скандинавии и Финляндии Тема 8. Управление персоналом в Китае и Южной Корее Тема 9. Особенности управления персоналом в транснациональных компаниях Тема 10. Использование зарубежного опыта управления персоналом в Российской Федерации
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Зачет с оценкой

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	МЕЖДУНАРОДНЫЕ ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целями освоения дисциплины «Международные трудовые отношения» являются: формирование теоретических и практических знаний о современных международных трудовых отношениях, современной политике в сфере труда; получение значений, умений и навыков, позволяющих принимать решения в сфере управления трудовым коллективом.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – во 2 семестре; заочная форма – на 1 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть Дисциплина по выбору
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОПК-3; ПК-1
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. История развития трудовых отношений Тема 2. Современные международные правовые нормы трудовых отношений Тема 3. Социальное партнерство и его роль в международных трудовых отношениях Тема 4. Трудовой договор за рубежом Тема 5. Оплата труда в различных странах мира. Роль профсоюзов в современных трудовых отношениях Тема 6. Миграция и ее влияние на современные международные трудовые отношения Тема 7. Трудовые отношения в США. Тема 8. Трудовые отношения в странах Западной Европы. Трудовые отношения в Скандинавских странах и Финляндии. Тема 9. Трудовые отношения в Китае и Японии Тема 10. Россия в системе международных трудовых отношений
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Зачет с оценкой

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛОВОЙ КАРЬЕРОЙ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целью освоения дисциплины «Управление деловой карьерой» является формирование компетенций по системному представлению о деловой карьере, управлению карьерой и карьерными процессами на уровне индивида и организации, что будет способствовать успешной профессиональной деятельности выпускника в области управления персоналом организации.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 6 семестре; заочная форма – на 3 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть Дисциплина по выбору
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ПК-6; ПК-21
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Введение. Деловая карьера: понятие, сущность Тема 2. Управление деловой карьерой: концепции, цели, задачи, стратегии Тема 3. Методы, принципы и функции управления карьерой Тема 4. Карьерные цели и планирование карьеры личности Тема 5. Планирование карьерных процессов в организации Тема 6. Обучение, профессионально-квалификационное перемещение и продвижение персонала в организации Тема 7. Оценка качества обучения работников и управления карьерой в организации
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Экзамен

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	УПРАВЛЕНИЕ СЛУЖЕБНЫМ ПРОДВИЖЕНИЕМ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целью освоения дисциплины «Управление служебным продвижением» является формирование компетенций для успешной профессиональной деятельности выпускников в части системного представления о служебном продвижении персонала, управления служебным продвижением персонала на уровне индивида и на предприятиях, что будет способствовать успешной профессиональной деятельности выпускника в области управления персоналом на предприятиях.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 6 семестре; заочная форма – на 3 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть Дисциплина по выбору
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ПК-6; ПК-21
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Введение. Служебное продвижение: понятие, сущность Тема 2. Управление служебным продвижением персонала: цели, задачи, стратегии Тема 3. Методы, принципы и функции управления служебным продвижением персонала Тема 4. Цели и планирование служебного продвижения личности Тема 5. Планирование служебного продвижения и перемещения персонала в организации Тема 6. Обучение, профессионально-квалификационное перемещение и продвижение персонала в организации Тема 7. Оценка качества обучения работников и управления продвижением персонала в организации
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Экзамен

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	ОСНОВЫ СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целями освоения дисциплины «Основы социальной работы» являются: формирование у студентов знаний, умений и навыков для успешной профессиональной деятельности выпускников в части социальной работы, а также изучение базовых составляющих технологического подхода для решения социальных проблем в различных сферах жизнедеятельности общества.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 6 семестре; заочная форма – на 3 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть Дисциплина по выбору
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОПК-3; ОПК-4; ПК-9; ПК-18; ПК-23
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Сущность социальной работы. Социальная работа как вид социальной деятельности Тема 2. Периодизация истории социальной работы Тема 3. Управление социальной работой Тема 4. Кадровое обеспечение социальной работы Тема 5. Социальная работа с персоналом организации Тема 6. Социологические, педагогические и психологические основы социальной работы. Технологический подход к социальной работе Тема 7. Технологии социальной работы в сфере занятости и в здравоохранении Тема 8. Особенности социальной работы в сфере образования и науки Тема 9. Направления социальной защиты населения
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Зачет с оценкой

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	<b>КОРПОРАТИВНАЯ СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ</b>
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целями освоения дисциплины «Корпоративная социальная ответственность» являются: формирование у студентов системы базовых знаний и навыков в области корпоративной социальной ответственности для ведения цивилизованного бизнеса и соблюдения международных стандартов корпоративного управления и корпоративной социальной ответственности (КСО), а также формирование у студентов знаний основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умение использовать их на практике.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 6 семестре; заочная форма – на 3 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть Дисциплина по выбору
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОПК-3; ОПК-4; ПК-9; ПК-18; ПК-23
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Понятие и сущность корпоративной социальной ответственности Тема 2. Внутренние и внешние источники корпоративной социальной ответственности Тема 3. Концепция заинтересованных сторон Тема 4. Корпоративное гражданство и корпоративная социальная ответственность: особенности реализации Тема 5. Социально-культурные основания этики трудовых отношений
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Зачет с оценкой

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	ОПЕРАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целями освоения дисциплины «Операционный менеджмент авиапредприятий» являются: формирование у студентов знаний теоретических основ таких понятий как главная операционная функция и операционная система организации, целостного представления о теории операций их составе и назначении; формирование умений и навыков работы с документами, регламентирующими деятельность авиатранспортных предприятий.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 6 семестре; заочная форма – на 3 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть Дисциплина по выбору
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ПК-11; ПК-14; ПК-22; ПК-26
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Операционный менеджмент и функции организаций Тема 2. Классификация операций Тема 3. Главная операционная функция организации и операционная система организации Тема 4. Разработка операционной стратегии компании Тема 5. Содержание операционной стратегии Тема 6. Автоматизация бизнес процессов как элемент операционной стратегии Тема 7. Формирование операционной стратегии авиакомпаний Тема 8. Формирование операционной стратегии главного оператора аэропорта
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Зачет с оценкой

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВА НА ВОЗДУШНОМ ТРАНСПОРТЕ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целью освоения дисциплины «Организация производства на воздушном транспорте» является формирование у студентов знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности в части теоретических основ теории управления организациями воздушного транспорта, целостного представления об организации производства как науке и практике управления.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 6 семестре; заочная форма – на 3 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть Дисциплина по выбору
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ПК-11; ПК-14; ПК-22; ПК-26
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Теоретические основы организации производства Тема 2. Системная концепция организации производства Тема 3. Выбор организационной структуры управления Тема 4. Организационное развитие Тема 5. Подсистема «Авиакомпания», производственная сущность Тема 6. Структура системы управления авиакомпанией Тема 7. Производственная программа авиакомпании Тема 8. Формирование производственной программы авиакомпании Тема 9. Подсистема «Главный оператор (оператор) аэропорта», производственная сущность Тема 10. Формирование производственной программы главного оператора аэропорта
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Зачет с оценкой

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	МИГРАЦИОННАЯ И СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА В СФЕРЕ ТРУДА
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целью освоения дисциплины «Миграционная и социальная политика в сфере труда» является формирование у студентов знаний, умений и навыков для успешной профессиональной деятельности выпускников в части формирования компетенций в области миграционной и социальной политики государства в сфере трудовых отношений, знаний о принципах, моделях и актуальных тенденциях современной миграционной и социальной политики в сфере труда в РФ и за рубежом.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 8 семестре; заочная форма – на 5 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть Дисциплина по выбору
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОПК-4; ПК-18; ПК-25
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Миграционная политика: основные понятия, история и институты Тема 2. Социальная политика: основные теории, категории, направления и институты Тема 3. Демографическая и семейная политика Тема 4. Государственная политика в сфере занятости и доходов населения. Тема 5. Политика в областях: образования, здравоохранения и пенсионного обеспечения
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Зачет с оценкой

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	НАПРАВЛЕНИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПО КАДРОВЫМ ВОПРОСАМ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целью освоения дисциплины «Направления взаимодействия по кадровым вопросам» является формирование знаний, умений и навыков по направлениям взаимодействия по кадровым вопросам с различными контрагентами и внешними организациями.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 8 семестре; заочная форма – на 5 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть Дисциплина по выбору
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОПК-4; ПК-18; ПК-25
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	<p>Тема 1. Организация внутреннего и внешнего взаимодействия предприятий (организаций, учреждений) по кадровым вопросам</p> <p>Тема 2. Направления взаимодействия предприятий (организаций, учреждений) с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, с Федеральной службой по труду и занятости</p> <p>Тема 3. Направления взаимодействия предприятий (организаций, учреждений) с Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, с органами социальной защиты населения.</p> <p>Тема 4. Направления взаимодействия предприятий (организаций, учреждений) с кадровыми агентствами, службами занятости населения, с конкурентами</p> <p>Тема 5. Направления взаимодействия предприятий (организаций, учреждений) с Главным управлением по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации, с Прокуратурой Российской Федерации, с Федерацией независимых профсоюзов России, с военными комиссариатами</p>
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Зачет с оценкой

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	МЕТОДЫ ИССЛЕДОВАНИЙ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целями освоения дисциплины «Методы исследований и принятия решений в управлении персоналом» являются: формирование у обучающихся теоретических знаний об основных методах исследования организационных систем управления; о назначении, составляющих, механизме и особенностях функционирования системы принятия решений при управлении персоналом организации, а также приобретение умений и практических навыков в ее применении, анализе работы, оценке результатов, качества и эффективности деятельности.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 4 семестре; заочная форма – на 2 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть Дисциплина по выбору
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОПК-5; ОПК-6; ОПК-8; ПК-25
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Понятие, категории и формы организации исследований систем управления Тема 2. Методы эмпирического, теоретико-эмпирического и теоретического исследования Тема 3. Системный подход как общеметодологический принцип исследования систем управления Тема 4. Принятие решений в системе управления, понятие управленческого решения Тема 5. Методологические основы подготовки и реализации решений при управлении персоналом Тема 6. Организационные и социально-психологические основы разработки решений при управлении персоналом Тема 7. Особенности разработки решений в условиях неопределенности Тема 8. Анализ альтернатив решений при управлении персоналом Тема 9. Контроль и ответственность руководителя за решение при управлении персоналом Тема 10. Качество и эффективность решений при управлении персоналом
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Зачет с оценкой

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	ТЕХНОЛОГИИ РАЗРАБОТКИ И РЕАЛИЗАЦИИ РЕШЕНИЙ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целями освоения дисциплины «Технологии разработки и реализации решений в управлении персоналом» являются: формирование у обучающихся теоретических знаний о назначении, составляющих, механизме и особенностях функционирования системы принятия решений при управлении персоналом организации; об основных технологиях подготовки, принятия и реализации управленческих решений, а также приобретение умений и практических навыков в их применении, анализе работы, оценке результатов, качества и эффективности деятельности.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 4 семестре; заочная форма – на 2 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть Дисциплина по выбору
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОПК-5; ОПК-6; ОПК-8; ПК-25
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Системный подход как общеметодологический принцип исследования систем управления Тема 2. Принятие решений в системе управления, понятие управленческого решения Тема 3. Понятие, назначение и виды технологий социального управления Тема 4. Технологический подход при подготовке, принятии и реализации решений в управлении персоналом Тема 5. Методологические основы подготовки и реализации решений при управлении персоналом Тема 6. Организационные и социально-психологические основы разработки решений при управлении персоналом Тема 7. Особенности разработки решений в условиях неопределенности Тема 8. Анализ альтернатив решений при управлении персоналом Тема 9. Контроль и ответственность руководителя за решение при управлении персоналом Тема 10. Качество и эффективность решений при управлении персоналом
Форма промежуточной аттестации по итогам	Зачет с оценкой

Наименование дисциплины	ТЕХНОЛОГИИ РАЗРАБОТКИ И РЕАЛИЗАЦИИ РЕШЕНИЙ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ
освоения дисциплины	

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	АВТОМАТИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ В СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целями освоения дисциплины «Автоматизация управленческих решений в системе управления персоналом» являются формирование у студентов знаний об автоматизированных технологиях в системе управления персоналом, их эволюции, принципах построения автоматизированных и автоматических систем управления.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 7 семестре; заочная форма – на 5 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть Дисциплина по выбору
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОПК-10; ПК-15; ПК-27; ПК-28
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Введение в автоматизацию процессов управления персоналом. Тема 2. Принципы построения комплексных систем управления персоналом. Тема 3. Бизнес-процесс «Управление персоналом». Тема 4. Средства информационной поддержки принятия решений Тема 5. Развитие средств автоматизации в системе управления персоналом
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Экзамен

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ИНФОРМАЦИИ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целями освоения дисциплины «Профессиональная деятельность в сфере информации» являются формирование у обучающихся системы знаний о сущности информации, информационных процессах в сфере управления персоналом, навыков владения средствами вычислительной техники, профессиональными информационными технологиями и специализированными информационными системами, умений применять их в своей профессиональной деятельности.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 7 семестре; заочная форма – на 5 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть Дисциплина по выбору
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОПК-10; ПК-15; ПК-27; ПК-28
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Информационное общество и информатизация. Информационные технологии Тема 2. Аппаратные и программные средства информационных технологий Тема 3. Информационные технологии в обработке текстов документов Тема 4. Работа с многостраничными текстовыми документами Тема 5. Информационно-поисковые системы в профессиональной деятельности Тема 6. Технологии обработки числовых массивов в профессиональной деятельности Тема 7. Компьютерные системы обмена информацией в профессиональной деятельности
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Экзамен

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	АДАПТИВНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целями освоения дисциплины «Адаптивная физическая культура» являются: физическое воспитание обучающихся для поддержания необходимого уровня физической подготовленности по обеспечению полноценной социальной и профессиональной деятельности; для формирования навыков информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 1, 2, 3, 4 семестрах; заочная форма – на 1, 2 курсах
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Дисциплина относится к модулю Элективные дисциплины по физической культуре и спорту
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОК-8; ПК-28
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 364 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Общеразвивающие физические упражнения Тема 2. Оздоровительные фитнес-технологии Тема 3. Индивидуальная программа оздоровления
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Зачет

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	ОБЩЕФИЗИЧЕСКАЯ И СПЕЦИАЛЬНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целями освоения дисциплины «Общепфизическая и специальная физическая подготовка» являются: физическое воспитание обучающихся для формирования необходимого уровня физической подготовленности по обеспечению полноценной социальной и профессиональной деятельности, для формирования навыков информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 1, 2, 3, 4 семестрах; заочная форма – на 1, 2 курсах
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Дисциплина относится к модулю Элективные дисциплины по физической культуре и спорту
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОК-8; ПК-28
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 364 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Развитие физических качеств Тема 2. Формирование и совершенствование прикладных двигательных способностей Тема 3. Основы организации и проведения самостоятельных занятий, самоконтроль в процессе занятий физическими упражнениями
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Зачет

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	СПОРТИВНАЯ ПОДГОТОВКА
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целями освоения дисциплины «Спортивная подготовка» являются: формирование прикладных двигательных способностей обучающихся для обеспечения их дальнейшей жизнедеятельности и профессиональной практики; физическое воспитание обучающихся для поддержания должного уровня физической подготовленности по обеспечению полноценной социальной и профессиональной деятельности; для формирования навыков информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 1, 2, 3, 4 семестрах; заочная форма – на 1, 2 курсах
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Дисциплина относится к модулю Элективные дисциплины по физической культуре и спорту
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОК-8; ПК-28
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 364 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Ускоренное передвижение и легкая атлетика Тема 2. Спортивные и подвижные игры Тема 3. Прикладная гимнастика
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Зачет

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ АВИАЦИОННОГО ПЕРСОНАЛА
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Цель освоения дисциплины «Профессиональное развитие и оценка качества подготовки авиационного персонала» являются: формирование у обучающихся теоретических знаний о назначении, составляющих и механизме функционирования системы профессионального развития авиационного персонала, а также приобретение умений и практических навыков в оценке качества подготовки авиационного персонала.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 6 семестре; заочная форма – на 3 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	ФТД. Факультативы
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОПК-6; ОПК-8; ПК-6; ПК-7; ПК-21
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	<p>Тема 1. Авиационный персонал: понятие и категории. Профессиональные стандарты и их разработка. Профстандарты и квалификационные справочники: анализ содержания.</p> <p>Тема 2. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников. Аттестация специалистов авиационного персонала</p> <p>Тема 3. Образовательные организации и организации, осуществляющие обучение авиационного персонала. Федеральные государственные образовательные стандарты</p> <p>Тема 4. Основы формирования и реализации основной образовательной программы. Подходы к составлению учебного плана</p> <p>Тема 5. Нормативно-правовое регулирование качества подготовки авиационного персонала. Требования ФГОС к реализации ОПОП</p> <p>Тема 6. Требования работодателей к качеству профессиональной подготовки специалистов авиационного персонала</p> <p>Тема 7. Концепция системы менеджмента качества подготовки авиационного персонала</p> <p>Тема 8. Оценка владения компетенциями</p> <p>Тема 9. Мониторинг деятельности вуза и его назначение. Исследование рынка образовательных услуг в области</p>

Наименование дисциплины	ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ АВИАЦИОННОГО ПЕРСОНАЛА
	подготовки специалистов для ГА
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Экзамен

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Цель освоения дисциплины «Документационное обеспечение управления персоналом» – формирование у будущих бакалавров теоретических знаний и практических навыков в области организационно-распорядительной документации предприятия, применяемой при оформлении распорядительной и исполнительной деятельности аппарата управления предприятия при осуществлении им управленческих функций.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 1 семестре; заочная форма – на 1 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	ФТД. Факультативы
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ПК-8; ПК-12; ПК-13; ПК-17
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Организационно-распорядительные документы согласно требованиям ГОСТ Р. 6.30-2003 Тема 2. Работа руководителя с документами Тема 3. Планирование и организация штабной работы в предприятиях Тема 4. Организация документирования и делопроизводства на предприятиях Тема 5. Документационное обеспечение управления в предприятиях Тема 6. Современные требования к составлению и оформлению служебных документов Тема 7. Систематизация документов, номенклатура дел для их формирования и хранения
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Зачет

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)	НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организаций
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины (модуля)	Целью научно-исследовательской работы обучающегося по тематике НИР кафедры истории и управления персоналом является овладение бакалаврами комплексом знаний по организации, постановке и проведению научно-исследовательской работы, методологией научного исследования в области управления персоналом, навыками оформления и представления научных работ.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина (модуль)	Очная форма – в 4, 5, 6, 7 семестрах; заочная форма – на 2, 3, 4 курсах
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина (модуль)	ФТД. Факультативы
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ОПК-5; ПК-5
Трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	<p>Этап 1. Выбор направлений исследований</p> <p>Тема 1. Наука и научное исследование</p> <p>Тема 2. История науки</p> <p>Тема 3. Понятийный аппарат научных исследований</p> <p>Тема 4. Методологический аппарат научного исследования</p> <p>Тема 5. Основные исследовательские подходы</p> <p>Этап 2. Теоретические и экспериментальные исследования</p> <p>Тема 6. Научная информация и источники научной информации</p> <p>Тема 7. Организация научно-исследовательской работы</p> <p>Тема 8. Научная организация труда</p> <p>Тема 9. Особенности работы с Интернет-ресурсами</p> <p>Тема 10. Особенности работы в научных библиотеках</p> <p>Тема 11. Состав и структура учреждений науки</p> <p>Тема 12. Особенности НИР по тематике управления персоналом</p> <p>Этап 3. Обобщение и оценка результатов исследований, выпуск отчетной научно-технической документации</p> <p>Тема 13. Периодические издания из перечня ВАК по управлению персоналом</p> <p>Тема 14. Оформление и представление результатов научного исследования</p> <p>Тема 15. Организация НИР по грантам и конкурсам</p>

Наименование дисциплины (модуля)	НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
	<p>Тема 16. Мероприятия в научном сообществе</p> <p>Тема 17. Посещение внешнего мероприятия</p> <p>Этап 4. Предъявление этапов научно-исследовательской работы к приемке</p> <p>Тема 18. Составление учебно-методического комплекса дисциплины: РПД и ФОС</p> <p>Тема 19. Составление учебно-методического комплекса дисциплины: лекции и практические (семинарские) занятия</p> <p>Тема 20. Рецензия на научное издание</p> <p>Тема 21. Проведение лекций и практических (семинарских) занятий</p>
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)	Зачет

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Наименование практики	УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Профиль	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цель (цели) практики	Целью учебной практики является получение первичных профессиональных умений и навыков по управлению персоналом в качестве специалиста кадровой службы, обучение профессиональным приемам, операциям и способам, необходимым для последующего формирования общепрофессиональных и профессиональных компетенций.
Место в структуре образовательной программы	Очная форма – во 2 семестре; заочная форма – на 1 курсе.
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится практика	Блок 2. Практики. Вариативная часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики	ОПК-3; ПК-1; ПК-10; ПК-11; ПК-14; ПК-28
Трудоемкость практики	Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.
Содержание практики. Основные разделы	1 Подготовительный раздел (этап). Ознакомление с деятельностью организации по месту прохождения практики, со структурой и составом её подразделений (например, при прохождении практики в Университете: отдел кадров, музей, приемная комиссия, бухгалтерия, архив, кафедры университета и т.д.). 2 Основной раздел (этап). Получение первичных профессиональных умений и навыков путем самостоятельного выполнения отдельных должностных обязанностей в подразделениях организации по месту прохождения практики. 3 Завершающий раздел (этап). Подготовка письменного отчета о результатах прохождения учебной практики.
Форма промежуточной аттестации по итогам прохождения практики	Зачет с оценкой

## АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Наименование практики	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Профиль	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цель (цели) практики	Целью производственной практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по управлению персоналом, формирования общепрофессиональных и профессиональных компетенций в сфере управления персоналом.
Место в структуре образовательной программы	Очная форма – в 4, 6 семестрах; заочная форма – на 2, 3 курсах
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится практика	Блок 2. Практики. Вариативная часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики	ОПК-2; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-18; ПК-19; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-26; ПК-27; ПК-28
Трудоемкость практики	Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц, 432 академических часа.
Содержание практики. Основные разделы	Этап 1. Ознакомительный. Изучение и анализ деятельности организации по месту прохождения практики, её организационно-штатной структуры и кадрового состава. Этап 2. Производственный. Получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по управлению персоналом в качестве менеджера по управлению персоналом (например, специалиста кадровой службы) для решения профессиональных задач в организационно-управленческой, экономической и информационно-аналитической деятельности. Этап 3. Заключительный. Подготовка письменного отчета о результатах прохождения производственной практики.
Форма промежуточной аттестации по итогам прохождения практики	Зачет с оценкой

## АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Наименование практики	ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Профиль	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цель (цели) практики	Целями преддипломной практики являются: получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в управлении персоналом; формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций в сфере управления персоналом; сбор материала для написания выпускной квалификационной работы.
Место в структуре образовательной программы	Очная форма – в 8 семестре; заочная форма – на 5 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится практика	Блок 2. Практики. Вариативная часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики	ОПК-5; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-4; ПК-7; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-25; ПК-26; ПК-27; ПК-28
Трудоемкость практики	Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов.
Содержание практики. Основные разделы	<p>Этап 1. Начальный. Изучение, анализ и оценка деятельности и системы управления персоналом организации по месту прохождения практики.</p> <p>Этап 2. Исследовательский. Получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по управлению персоналом в качестве менеджера по управлению персоналом (например, специалиста кадровой службы) для решения конкретных профессиональных задач в организационно-управленческой, экономической и информационно-аналитической деятельности. Сбор, систематизация и анализ материалов по теме выпускной квалификационной работы.</p> <p>Этап 3. Итоговый. Подготовка письменного отчета о результатах прохождения преддипломной практики.</p>
Форма промежуточной аттестации по итогам прохождения практики	Зачет с оценкой

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Наименование	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Профиль	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цель (цели) государственной итоговой аттестации	Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень бакалавриата), профилю «Управление персоналом организации».
Форма государственной итоговой аттестации	Государственная итоговая аттестация выпускников по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень бакалавриата), профилю «Управление персоналом организации» проводится в форме: 1 государственного экзамена; 2 защиты выпускной квалификационной работы.
Место в структуре образовательной программы	Государственная итоговая аттестация в структуре ОПОП ВО относится к базовой части Блок 3. Государственная итоговая аттестация базируется как на результатах обучения всех дисциплин ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень бакалавриата), профилю «Управление персоналом организации», основными из которых являются: «Безопасность жизнедеятельности», «Профессиональная ориентация и социальная адаптация работников», «Управление персоналом организации», «Кадровая статистика», «Трудоустройство персонала», «Трудовое право», «Основы организации труда», «Экономика управления персоналом», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», «Информационное и документационное обеспечение кадровой работы», «Кадровый аудит и контроллинг», «Развитие персонала», «Основы кадровой политики и кадрового планирования», «Деловая оценка персонала», «История, теория и практика подготовки управленческих кадров в России», «Маркетинг персонала», «Профессиональные навыки менеджера по персоналу», «Формирование и развитие корпоративной культуры персонала», «Организация службы управления персоналом на предприятиях транспорта», «Персонал в системе корпоративного управления», «Управление дисциплинарными отношениями в подразделениях гражданской авиации», «Основы управленческого консультирования», «Персональный менеджмент», «Организация работы кадрового агентства», «Рынок труда», «Коммерческая деятельность на воздушном транспорте», а также результатах прохождения учебной, производственной и преддипломной практик.

Наименование	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ
	Государственная итоговая аттестация проводится в 8 семестре (очная форма обучения); на 5 курсе (заочная форма обучения).
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится государственная итоговая аттестация	Блок 3. Государственная итоговая аттестация. Базовая часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате государственной итоговой аттестации	ОК-1 – ОК-9; ОПК-1 – ОПК-10; ПК-1 – ПК-14; ПК-15 – ПК-28
Общая трудоемкость государственной итоговой аттестации	Общая трудоемкость государственной итоговой аттестации составляет 9 зачетных единиц; 324 академических часа. Продолжительность государственной итоговой аттестации – 6 недель.