

**АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН  
направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом  
с профилем подготовки Управление персоналом  
Заочная форма обучения, 2012 года набора**

## **Оглавление**

### [Б1.Б. Базовая часть](#)

[Б1.Б. 1. Философия](#)

[Б1.Б.2. Иностранный язык](#)

[Б1.Б.3. История](#)

[Б1.Б.4. Политология](#)

[Б1.Б.5. Правоведение](#)

[Б1.Б.6. Социология](#)

[Б1.Б.7. Психология](#)

[Б1.Б.8. Экономическая теория 1 \(Микроэкономика\)](#)

[Б1.Б.9. Экономическая теория 2 \(Макроэкономика\)](#)

[Б1.Б.10. Экономика организации](#)

[Б1.Б.11. Математика 1 \(Линейная алгебра\)](#)

[Б1.Б.12. Математика 2 \(Математический анализ\)](#)

[Б1.Б.13. Статистика](#)

[Б1.Б.14. Маркетинг персонала](#)

[Б1.Б.15. Финансовый менеджмент](#)

[Б1.Б.16. Основы кадровой политики и кадрового планирования](#)

[Б1.Б.17. Управление персоналом в органах государственной власти и местного самоуправления](#)

[Б1.Б.18. Безопасность жизнедеятельности](#)

[Б1.Б.19. Основы управления персоналом](#)

[Б1.Б.20. Трудовое право](#)

[Б1.Б.21. Управление персоналом организации](#)

[Б1.Б.22. Рынок труда](#)

[Б1.Б.23. Конфликтология](#)

[Б1.Б.24. Регламентация и нормирование труда](#)

[Б1.Б.25. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности](#)

[Б1.Б.26. Оплата труда персонала](#)

[Б1.Б.27. Информационные технологии в управлении персоналом](#)

[Б1.Б.28. Этика деловых отношений](#)

[Б1.Б.29. Культурология](#)

[Б1.Б.30. Концепция современного естествознания](#)

[Б1.Б.31. Демография](#)

[Б1.Б.32. Документационное обеспечение управления персоналом](#)

[Б1.Б.33. Экономика управления персоналом](#)

[Б1.Б.34. Технология разработки нормативных документов в организации](#)

[Б1.Б.35. Кадровая работа на государственной и муниципальной службе](#)

[Б1.Б.36. Физическая культура и спорт](#)

[Б1.В Вариативная часть](#)

[Б1.В.ОД.1 Информатика](#)

[Б1.В.ОД.2 Основы теории управления](#)

[Б1.В.ОД.3 Культура речи и деловое общение](#)

[Б1.В.ОД.4 Психофизиология профессиональной деятельности](#)

[Б1.В.ОД.5 Организационное поведение](#)

[Б1.В.ОД.6 Финансовый учет](#)

[Б1.В.ОД.7 Налоги и налогообложение](#)

[Б1.В.ОД.8 Теория организации](#)

[Б1.В.ОД.9 Экономика и социология труда](#)

[Б1.В.ОД.10 Управление проектами](#)

[Б1.В.ОД.11 Бизнес-планирование](#)

[Б1.В.ОД.12 Управление карьерой](#)

[Б1.В.ОД.13 Кадровая безопасность организации](#)

[Б1.В.ОД.14 Основы управленческого консультирования](#)

[Б1.В.ОД.15 Основы безопасности труда](#)

[Б1.В.ОД.16 Модели экономического поведения](#)

[Б1.В.ОД.17 Гражданское право](#)

[Б1.В.ОД.18 Основы организации труда](#)

[Б1.В.ОД.19 Планирование и проектирование организаций](#)

[Б1.В.ОД.20 Введение в специальность](#)

[Б1.В.ОД.21 Концепция здорового образа жизни и профилактика](#)

[Б1.В.ОД.22 Коучинг](#)

[Б1.В.ОД.23 Управление трудовыми ресурсами](#)

[Б1.В.ОД.24 Риторика](#)

[Б1.В.ОД.25 Деловые коммуникации](#)

[Б1.В.ОД.26 Информационная безопасность](#)

[Б1.В.ОД.27 Организационная культура](#)

[Б1.В.ДВ Дисциплины по выбору](#)

[Элективные курсы по физической культуре и спорту](#)

[Б1.В.ДВ.1.1 Логика](#)

[Б1.В.ДВ.1.2 Социальные процессы в Бурятии](#)

[Б1.В.ДВ.2.1 Бурятский язык](#)

[Б1.В.ДВ.2.2 Деловой бурятский язык](#)

[Б1.В.ДВ.3.1 Работа в автоматизированном офисе](#)

[Б1.В.ДВ.3.2 Программные средства офисного назначения](#)

[Б1.В.ДВ.4.1 Технология самоменеджмента](#)

[Б1.В.ДВ.4.2 Формирование профессиональной команды](#)

[Б1.В.ДВ.5.1 Практикум по кадровому учету](#)

[Б1.В.ДВ.5.2 Практикум по бухгалтерскому учету](#)

[Б1.В.ДВ.6.1 Профессиональные навыки менеджера](#)

[Б1.В.ДВ.6.2 Кадроведческие технологии](#)

[Б1.В.ДВ.7.1 Кадровый аудит](#)

[Б1.В.ДВ.7.2 Кадровое обеспечение муниципальных образований](#)

[Б1.В.ДВ.8.1 Стратегический менеджмент](#)

[Б1.В.ДВ.8.2 Основы социального страхования](#)

[Б1.В.ДВ.9.1 Управление социальным развитием персонала](#)

[Б1.В.ДВ.9.2 Основы социального государства](#)

[Б1.В.ДВ.10.1 Общественные организации и политические партии](#)

[Б1.В.ДВ.10.2 История Бурятии](#)

[Б1.В.ДВ.11.1 Китайский язык](#)

[Б1.В.ДВ.11.2 Русский язык и культура речи](#)

[Б2 Практики](#)

[Б2.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков](#)

[Б2.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности](#)

[Б2.П.2 Преддипломная практика](#)

[ФТД Факультативы](#)

[ФТД.1 Основы предпринимательства](#)

**АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН**  
**направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом**  
**с профилем подготовки Управление персоналом**  
**Очная форма обучения, 2013 года набора**  
**Б1.Б. Базовая часть**  
**38.03.03. Управление персоналом**

**Философия**

**1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «Философия» входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1. Б.1

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Философия», относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплин: «Логика».

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины, необходимы для освоения следующих дисциплин учебного плана:

- Концепции современного естествознания

**2. Цель освоения дисциплины.**

Целью освоения курса «Философия» является формирование у студентов представлений о мире как целом и месте человека в нем, о взаимоотношениях между человеком и миром, о путях и способах познания и преобразования человеком мира, об основных закономерностях общественного прогресса и о будущем человечества.

**3. Краткое содержание дисциплины**

Философия, ее предмет и роль в обществе. Философия Древнего Востока. Античная философия. Философия Средневековья и эпохи

Возрождения. Философия Нового времени. Западноевропейская классическая философия. Русская немарксистская философия. Современная философия Запада. Проблемы философской онтологии. Универсальные связи бытия. Диалектическое миропонимание. Сознание. Философия познания. Научное познание. Общество, цивилизация, культура. Функционирование и развитие общества. Проблемы человека в философии. Личность и общество. Информационное общество и планетарный процесс глобализации. Ценности и их роль в жизни общества и человека.

#### **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ОК-1 - способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции

#### **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент **должен:**

##### Знать:

- традиционные и современные проблемы философии и методы философского исследования;

##### Уметь :

- критически анализировать философские тексты;
- классифицировать и систематизировать направления философской мысли, излагать учебный материал в области философской дисциплины;

##### Владеть:

- методами логического анализа, навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики;
- основами философских знаний как базы формирования мировоззрения;
- пониманием смысла человеческого бытия, роли нравственного выбора, взаимосвязи свободы и ответственности;

- способностью самостоятельно приобретать и использовать теоретические общефилософские знания в практической деятельности;

#### **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

4 зачетных единицы (144 часа).

#### **7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация – экзамен (3сем.).

## **История**

### **1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «История» входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1. Б.3

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «История», относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения предмета в средней общеобразовательной школе, или других учебных заведениях и образовательных центрах

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины, необходимы для освоения следующих дисциплин учебного плана:

- Политология
- Общественные организации и политические партии
- История Бурятии

### **2. Цель освоения дисциплины.**

Сформировать у студентов комплексное представление об основных закономерностях и особенностях всемирно-исторического процесса, с

акцентом на изучении истории России, ее культурно-историческом своеобразии, месте в мировой и европейской цивилизации для формирования гражданской позиции, патриотизма; ввести в круг исторических проблем, связанных с областью будущей профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, выработать навыки получения, анализа и обобщения исторической информации.

### **3. Краткое содержание дисциплины**

Россия и мир в период древности и средневековья (9-17 вв.): Предмет и задачи истории. Структура исторического знания Древняя Русь. Русские земли в XII-XV вв. Становление и развитие Российского государства (XVI-XVII вв.) Россия и мир в новое время: Российская империя XVIII в. Россия в 1 половине XIX в. Россия во 2 половине XIX в. Россия и мир в новейшее время: Россия и мир в начале XX в. Революционный процесс 1917 г. Гражданская война и военная интервенция в России. Советская Россия и СССР в 1920-е годы. Форсированная модернизация СССР в 1930-е гг. Вторая Мировая война. Великая Отечественная война (1939-1945 г.) СССР в послевоенные годы. "Оттепель" (1946-1964 гг.) СССР в 1965-84 гг. Советский Союз в годы перестройки (1985-1991 гг.) Россия на современном этапе (1990-2010-е гг.)

### **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ОК-2 - способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции

### **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент **должен:**

Знать:

- основные направления, проблемы, теории и методы истории;
- - движущие силы и закономерности исторического процесса;
- - место человека в историческом процессе, политической организации общества;

- - различные подходы к оценке и периодизации всемирной и отечественной истории;
- - основные этапы и ключевые события истории России и мира с древности до наших дней;
- - выдающихся деятелей отечественной и всеобщей истории;
- - важнейшие достижения культуры и системы ценностей, сформировавшиеся в ходе исторического развития;

#### Уметь :

- логически мыслить, вести научные дискуссии;
- - работать с разноплановыми источниками; - осуществлять эффективный поиск информации и критики источников;
- - получать, обрабатывать и сохранять источники информации;
- - преобразовывать информацию в знание, осмысливать процессы, события и явления в России и мировом сообществе в их динамике и взаимосвязи, руководствуясь принципами научной объективности и историзма;
- - формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам истории;
- - соотносить общие исторические процессы и отдельные факты; выявлять существенные черты исторических процессов, явлений и событий;
- - извлекать уроки из исторических событий и на их основе принимать осознанные решения.

#### Владеть:

- представлениями о событиях российской и всемирной истории, основанными на принципе историзма;
- - навыками анализа исторических источников;
- - приемами ведения дискуссии и полемики.

#### **6. Общая трудоемкость дисциплины.**



4 зачетных единицы (144 часа).

### **7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация – экзамен (2 сем.).

## **Иностранный язык**

### **1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «Иностранный язык» входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1. Б.2

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Иностранный язык», относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения предмета в средней общеобразовательной школе, или других учебных заведениях и образовательных центрах

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины, необходимы для освоения следующих дисциплин учебного плана:

- Риторика
- Бурятский язык
- Русский язык и культура речи
- Китайский язык

### **2. Цель освоения дисциплины.**

Цель – формирование межкультурной коммуникативной компетенции для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия в бытовой, социально-культурной сферах жизнедеятельности и в области профессионально-ориентированного общения.

### **3. Краткое содержание дисциплины**

Student's Life, Education, Cross-cultural Studies.

#### **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ОК-5 - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

#### **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент **должен:**

##### Знать:

- особенности произносительной стороны речи: буквы и звуки их передающие, интонацию вопросительного и отрицательного предложения, перечисления;
- -активный лексический минимум для применения в продуктивных видах речевой деятельности (говорении и письме) и дополнительный пассивный лексический минимум для рецептивных видов речевой деятельности (аудирование и письмо) в рамках изученной тематики и при реализации СРС;
- - базовые грамматические конструкции, обеспечивающие общение в рамках изученных тем, грамматические структуры пассивного грамматического минимума, необходимые для понимания прочитанных текстов, перевода и построения высказываний по прочитанному.

##### Уметь :

- реализовать монологическую речь в речевых ситуациях тем, предусмотренных программой;
- - вести односторонний диалог-расспрос, двусторонний диалог-расспрос, с выражением своего мнения, сожаления, удивления;
- - понимать на слух учебные тексты, высказывания говорящих в рамках изученных тем повседневного и профессионально-ориентированного общения с общим и полным охватом содержания;

- - читать тексты, сообщения, эссе с общим и полным пониманием содержания прочитанного;
- - оформлять письменные высказывания в виде сообщений, писем, презентаций, эссе.

#### Владеть:

- реализовать монологическую речь в речевых ситуациях тем, предусмотренных программой;
- - вести односторонний диалог-расспрос, двусторонний диалог-расспрос, с выражением своего мнения, сожаления, удивления;
- - понимать на слух учебные тексты, высказывания говорящих в рамках изученных тем повседневного и профессионально-ориентированного общения с общим и полным охватом содержания;
- - читать тексты, сообщения, эссе с общим и полным пониманием содержания прочитанного;
- - оформлять письменные высказывания в виде сообщений, писем, презентаций, эссе.

#### **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

6 зачетных единиц (216 часов).

#### **7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация – экзамен (2 сем.).

## **Политология**

### **1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «Политология» входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1. Б.4

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Политология», относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплины «История»

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины, необходимы для освоения следующих дисциплин учебного плана:

- Общественные организации и политические партии
- История Бурятии

## **2. Цель освоения дисциплины.**

**3** Формирование у студентов системных знаний о политической сфере общественной жизни, что должно обеспечить умение самостоятельно анализировать политические явления и процессы, делать осознанный политический выбор, занимать активную жизненную позицию, а также помочь будущему специалисту в выработке собственного мировоззрения.

## **Краткое содержание дисциплины**

Политология как научная дисциплина: Политология как научная дисциплина. История политических учений. Теория политики: Теория политической власти. Политическая система и политический режим. Государство как основной институт политической системы. Субъекты политических отношений. Политические отношения и процессы. Политическое сознание. Мировая политика и международные отношения.

## **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ОК-2 - способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции

## **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент **должен:**

### Знать:

- понятийно-категориальный аппарат политической науки;
- основные этапы истории политических учений;

- сущность и содержание политики, ее субъекты;
- основные элементы политической системы;
- специфику политических процессов;
- особенности мирового политического процесса.

#### Уметь:

- использовать понятийный аппарат политологии при анализе конкретных политических процессов;
- выявлять преемственность политических идей;
- классифицировать и анализировать политических концепции;
- прогнозировать возможные варианты эволюции политических систем;
- анализировать политические явления и процессы.

#### Владеть:

- методами анализа политической действительности

#### **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

3 зачетных единицы (108 часов).

#### **7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация – зачет (3 сем.).

### **Правоведение**

#### **1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «Правоведение» входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1. Б.5

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Правоведение», относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения предмета в средней общеобразовательной школе, или других учебных заведениях и образовательных центрах

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины, необходимы для освоения следующих дисциплин учебного плана:

- Гражданское право
- Основы социального государства
- Кадровая работа на государственной и муниципальной службе
- Кадровая безопасность организации

## **2. Цель освоения дисциплины.**

Приобретение начального фундамента правового сознания и правовой культуры обучающимися, которые должны иметь целостное представление о государственно-правовых явлениях, играющих ведущую роль в регулировании жизни современного общества, и уважительно относиться к государственно-правовым институтам.

## **3. Краткое содержание дисциплины**

Основные понятия о государстве. Основные понятия о праве. Отрасли публичного права: конституционного, административного, уголовного, экологического, информационного права. Отрасли частного права: семейного, трудового, гражданского права.

## **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ОК-4 - способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности

ОПК-2 - знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы

## **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент **должен:**

### Знать:

- специфику системы российского права, предмет и метод его базовых отраслей и содержание основных институтов;
- основные нормативные правовые акты и нормативные договоры, образующие систему конституционного, административного, уголовного, гражданского, трудового, семейного, экологического, информационного, международного законодательства;

### Уметь :

- толковать и применять нормы гражданского, трудового, административного, экологического и других отраслей права в сфере будущей профессиональной деятельности, в конкретных жизненных обстоятельствах;
- на основе действующего законодательства принимать юридически грамотные решения;
- самостоятельно работать с теоретическим, методологическим и нормативным материалом с целью повышению своей профессиональной квалификации;
- методологически грамотно анализировать правовые явления, происходящие в нашей стране и мире

### Владеть:

- теоретической и нормативной базой правоведения;
- профессиональной лексикой, терминологией отраслевого законодательства;
- навыками составления документов, юридической техникой, необходимых для участия в гражданском обороте.
- навыками применения законодательства РФ в части, относящейся к деятельности кадровой службы.

### **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

3 зачетных единицы (108 часов).

## **7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация – зачет (4 сем.).

### **Социология**

#### **1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «Социология» входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1. Б.6

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Социология», относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплин «Основы управления персоналом», «Модели экономического поведения».

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины, необходимы для освоения следующих дисциплин учебного плана:

- Трудовое право
- Стратегический менеджмент
- Основы социального страхования
- Конфликтология
- Экономика и социология труда
- Основы управленческого консультирования
- Практика по получению профессиональных

#### **2. Цель освоения дисциплины.**

Целью освоения дисциплины является изучение теоретических основ и закономерностей функционирования социологической науки, ее специфики, принципов соотношения методологии и методов социологического познания; изучение и анализ современных социальных процессов, социальных



отношений и социальных явлений, а также ознакомление с методикой проведения социологических исследований.

### **3. Краткое содержание дисциплины**

Социология как особая общественная наука. История социологии. Общество и личность. Общество как социальная система. Социально-экономическое развитие и социальные изменения. Социология личности. Социальные группы и общности.

### **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ОПК-8 - способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно- управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты;

ПК-29 - владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации;

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

### **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент **должен:**

Знать:

- структуру социологического знания, соотношение социологии с другими науками;

- предысторию и социально-философские предпосылки социологии как науки, основные этапы ее становления и развития, основные направления современной социологической науки;
- алгоритмы реализации организационно-управленческих и экономических решений;
- знать принципы составления планов социального развития;
- особенности методов сбора информации и процедуры социологического исследования;
- принципы формирования слаженного трудового коллектива.

#### Уметь :

- анализировать современные социальные проблемы, выявлять причины и прогнозировать тенденции их развития;
- составлять программы проведения микро- и макросоциологических исследований, разрабатывать инструментарий, обрабатывать эмпирические данные;
- применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива.

#### Владеть:

- способностью применять теоретические положения для анализа современных социальных проблем, выявлять причины и прогнозировать тенденции их развития;
- навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации;
- навыками создания позитивного морального климата в коллективе.

### **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

2 зачетных единицы (72 часа).

### **7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация – зачет (5 сем.).

## **Психология**

### **1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «Психология» входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1. Б.7

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Психология», относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплин «Введение в специальность»

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины, необходимы для освоения следующих дисциплин учебного плана:

- Технология самоменеджмента
- Практика по получению первичных профессиональных навыков и умений
- Профессиональные навыки менеджера
- Государственная итоговая аттестация

### **2. Цель освоения дисциплины.**

Формирование у студентов умения самостоятельно анализировать и интерпретировать личностные особенности, психические состояния и свойства, как в отношении самого себя, так и других людей, с целью психологической адаптации к условиям современного общества.

### **3. Краткое содержание дисциплины:**

Предмет психологии, ее задачи и методы. Становление психологии как науки. Развитие психики человека и животных. Сознание человека. Ощущения и восприятие. Мышление и речь. Введение в психологию личности.

#### **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ОК-7 - способностью к самоорганизации и самообразованию

ПК-33 - владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

#### **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент **должен:**

##### Знать:

- базовый материал основной учебной дисциплины: предмет, методы и основные категории психологии;
- психологические методы познания и самопознания, развития, коррекции и саморегуляции;
- особенности групповой психологии, межличностных отношений и общения;
- основные понятия деятельностной концепции психики и сознания;
- основные психические механизмы функционирования и развития личности в различных видах деятельности;
- методы профилактики профессионального выгорания
- особенности групповой психологии, межличностных отношений и общения.

##### Уметь :

- подбирать и применять методы и методики психологического исследования
- давать психологическую характеристику личности, коллектива;
- подбирать и применять методы и методики психологического исследования, для развития способности к самоорганизации

- использовать результаты психологического анализа личности, коллектива в интересах повышения эффективности профессиональной деятельности и профилактики

Владеть:

- современными методами объективного анализа и контроля психического состояния и работоспособности человека;
- навыками самообразования
- навыками анализа и использования психологических резервов повышения эффективности и безопасности трудовой деятельности коллектива, в т.ч. в плане профилактики

**6. Общая трудоемкость дисциплины.**

2 зачетных единицы (72 часа).

**7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация – экзамен (3 сем.).

## **Экономическая теория 1 (Микроэкономика)**

### **1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «Экономическая теория 1 (Микроэкономика)» входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1. Б.8

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Экономическая теория 1 (Микроэкономика)», относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения предмета в средней общеобразовательной школе, или других учебных заведениях и образовательных центрах.

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины, необходимы для освоения следующих дисциплин учебного плана:

- Экономическая теория 2 (Макроэкономика)
- Экономика организации
- Бизнес-планирование
- Основы предпринимательства

## **2. Цель освоения дисциплины.**

Целью освоения дисциплины является ознакомление студентов с фундаментальными основами в области микроэкономики.

## **3. Краткое содержание дисциплины:**

Введение в экономическую теорию: Предмет и метод экономической теории. Экономические агенты, собственность и хозяйствование.

Производственные возможности общества.

Микроэкономика: Производственная функция, отдача от масштаба. Издержки производства. Поведение производителя в условиях совершенной конкуренции. Поведение монополиста. Рынок несовершенной конкуренции. Спрос и предложение на рынке факторов производства.

## **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности

## **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент **должен:**

### Знать:

- предмет и место экономической теории в системе экономических знаний;
- теоретические основы и закономерности функционирования рыночной экономики.

### Уметь :

- применять понятийный и категориальный аппарат, основные законы гуманитарных социальных наук в профессиональной деятельности;

- ориентироваться в основных проблемах рыночной экономики;
- прогнозировать развитие событий;
- рассчитывать, определять, оценивать результаты хозяйственной деятельности субъектов рыночного хозяйства, строить модели их поведения.

Владеть:

- методикой и методами познания закономерностей развития, взаимодействия и взаимообусловленности экономических процессов в сфере микроэкономики
- навыками экономического мышления для выработки системного, целостного взгляда на проблемы общества.

**6. Общая трудоемкость дисциплины.**

3 зачетных единицы (108 часов).

**7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация – зачет (1 сем.).

**Экономическая теория 2 (Макроэкономика)**

**1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «Экономическая теория 2 (Макроэкономика)» входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1. Б.9

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Экономическая теория», относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплины «Экономическая теория 1 (Микроэкономика)»

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины, необходимы для освоения следующих дисциплин учебного плана:

- Экономика организации

- Бизнес-планирование
- Основы предпринимательства

## **2. Цель освоения дисциплины.**

формирование у студентов знаний о закономерностях и последствиях функционирования всех субъектов в макроэкономике

## **3. Краткое содержание дисциплины:**

Национальная экономика: измерение результатов функционирования. Экономические циклы. Макроэкономическая нестабильность: безработица и инфляция. Социально-экономические последствия инфляции и безработицы. Потребление и сбережение. Деньги. Налоговая система страны. Государственный бюджет.

## **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности

## **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент **должен:**

### Знать:

- систему национальных счетов и основные макроэкономические показатели;
- инструменты и методы государственного регулирования экономики;
- общие основы экономического развития.

### Уметь :

- применять понятийный и категориальный аппарат, основные законы экономической науки в профессиональной деятельности;
- ориентироваться в основных проблемах рыночной экономики.

### Владеть:



- методикой и методами познания закономерностей развития, взаимодействия и взаимообусловленности экономических процессов в области макроэкономики;
- методикой анализа конкретных фактов экономической жизни, приводить их в определенную систему и обобщать в теоретические выводы.

## **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

7 зачетных единиц (252 часа).

## **7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация – экзамен (2 сем.). Курсовая работа -2 сем.

# **Экономика организации**

## **1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «Экономика организации» входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1. Б.10

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Экономика организации», относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплин «Экономическая теория 1 (Микроэкономика)», «Экономическая теория 2 (Макроэкономика)», «Модели экономического поведения»

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины, необходимы для освоения следующих дисциплин учебного плана:

- Трудовое право
- Бизнес-планирование
- Основы предпринимательства
- Стратегический менеджмент
- Финансовый менеджмент

- Экономика управления персоналом
- Финансовый учет
- Государственная итоговая аттестация

## **2. Цель освоения дисциплины.**

Изучение студентами теоретических основ функционирования предприятия, как первичного звена экономики и формирование у них практических навыков анализа и планирования деятельности организации.

## **3. Краткое содержание дисциплины:**

Общая характеристика фирмы: цели, задачи, функции. Источники финансирования фирмы. Ресурсное обеспечение фирмы. Экономический механизм функционирования фирмы. Издержки предприятия. Прибыль и рентабельность. Финансовое состояние предприятия.

## **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

ОПК-8 - способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно- управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты;

ПК-14 - владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике.

## **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент **должен:**

Знать:

- сущность организации, как основного звена экономики отраслей;
- состав и структуру экономических ресурсов, методы оценки эффективности их использования;
- показатели экономической эффективности деятельности организаций (предприятий) и методы их анализа.
- производственный процесс, функции и методы управления организациями и предприятиями.

Уметь :

- находить и использовать необходимую экономическую информацию, применительно к своей сфере деятельности;
- определять эффективность использования земельных, материальных и трудовых ресурсов организации (предприятия).
- анализировать экономические показатели деятельности организации

Владеть:

- навыками определения экономической эффективности деятельности предприятия;
- навыками выполнения необходимых расчетов, связанных с выбором наиболее эффективных мероприятий, проектов.

**6. Общая трудоемкость дисциплины.**

3 зачетных единицы (108 часов).

**7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация – зачет (5 сем.).

## **Математика 1 (Линейная алгебра)**

**1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «Математика 1 (Линейная алгебра)» входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1. Б.11

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Математика 1 (Линейная алгебра)», относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплины в средней общеобразовательной школе, или других учебных заведениях и образовательных центрах.

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины, необходимы для освоения следующих дисциплин учебного плана:

- Математика 2 (Математический анализ)
- Демография
- Стратегический менеджмент

## **2. Цель освоения дисциплины.**

Знакомство с основными понятиями, положениями и методами линейной алгебры, получение навыков по решению практических задач, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления.

## **3. Краткое содержание дисциплины:**

Элементы линейной алгебры: Векторное пространство. Линейные операторы. Определители 2-го и 3-го порядков и их свойства. Ранг матрицы. Геометрические образы первого порядка. Линейные задачи оптимизации. Линейное программирование.

## **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

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

## **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент **должен:**

Знать:

- основные факты и понятия линейной алгебры и аналитической геометрии.

Уметь :

- излагать основные факты линейной алгебры, аналитической геометрии,- строить экономико-математические модели;
- разрабатывать математические модели экономических процессов и явлений, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления, а также применять свои знания для решения разнообразных экономических задач;
- анализировать экономическую деятельность организации с использованием математических методов

Владеть:

- математическими методами решения типовых организационно-управленческих и экономических задач;

**6. Общая трудоемкость дисциплины.**

3 зачетных единицы (108 часов).

**7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация – зачет (1 сем.).

## **Математика 2 (Математический анализ)**

**1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «Математика 2 (Математический анализ)» входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1. Б.12

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Математика 2 (Математический анализ)», относятся знания, умения и виды

деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплины  
Математика 1 (Линейная алгебра)

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины, необходимы для освоения следующих дисциплин учебного плана:

- Демография
- Стратегический менеджмент

## **2. Цель освоения дисциплины.**

Целью изучения дисциплины является знакомство с основными понятиями, положениями и методами математического анализа, получение навыков по решению практических экономических задач.

## **3. Краткое содержание дисциплины:**

Функции одной переменной. Неопределенный и определенный интеграл. Функции многих переменных. Ряды с положительными членами. Дифференциальные уравнения.

## **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

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

## **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент **должен:**

### Знать:

- основные факты и понятия математического анализа.

### Уметь:

- применять свои знания для решения разнообразных экономических задач и адаптировать основные математические модели конкретным задачам управления.

### Владеть:

- методами математического анализа для решения типовых организационно-управленческих задач и навыками адаптации

основных математических моделей к конкретным задачам управления.

#### **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

4 зачетных единицы (144 часа).

#### **7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация – экзамен (2 сем.).

### **Статистика**

#### **1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «Статистика» входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1. Б.13

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Статистика», относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплин в средней общеобразовательной школе, или других учебных заведениях и образовательных центрах.

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины, необходимы для освоения следующих дисциплин учебного плана:

- Конфликтология
- Коучинг
- Стратегический менеджмент
- Практика по получению первичных профессиональных навыков и умений

#### **2. Цель освоения дисциплины.**

Формирование компетенций в области статистики для анализа социально-экономических процессов и явлений при решении профессиональных задач будущими специалистами.

### **3. Краткое содержание дисциплины:**

Предмет и метод статистики. Статистическое наблюдение. Сводка и группировка. Статистические таблицы и графики. Обобщающие статистические показатели. Показатели вариации. Выборочное наблюдение. Ряды динамики.

### **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ОПК-6 - владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения

### **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент **должен:**

Знать:

- методы сбора, обработки и анализа статистических данных;
- сущность, основы построения, расчета и анализа обобщающих статистических показателей;
- требования, предъявляемые к статистическим данным;
- организацию государственной статистики в Российской Федерации.

Уметь :

- применять статистические методы для сбора, обработки и систематизации статистических данных;
- применять методы статистического анализа для дальнейшей интерпретации собранных данных.

Владеть:

- навыками проведения сбора и обработки собранных данных;
- навыками расчетов обобщающих статистических показателей;



- навыками анализа статистических данных и интерпретации результатов статистических расчетов, формулирования выводов, вытекающих из аналитических расчетов.

#### **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

5 зачетных единиц (180 часов).

#### **7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация – зачет -1 сем., экзамен - 2 сем.

## **Маркетинг персонала**

### **1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «Маркетинг персонала» входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1. Б.14

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Маркетинг персонала», относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования» и получения знаний в процессе прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины, необходимы для освоения следующих дисциплин учебного плана:

- Государственная итоговая аттестация

### **2. Цель освоения дисциплины.**

получение студентами теоретических знаний и практических навыков в области управления персоналом на основах маркетинга.

### **3. Краткое содержание дисциплины:**

Сущность понятия маркетинг персонала (цели, задачи, предмет и основные понятия маркетинга персонала (МП)). Место МП в кадровой политике организации. Система управления МП организации. Постановка и структура целей МП. Маркетинговые исследования рынка труда (выявление и классификация требований к персоналу и к работодателю).

#### **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ПК-2 - знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике

#### **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент **должен:**

Знать:

- сущность и принципы маркетинга персонала;
- основные направления и методы маркетинговых исследований персонала;
- основные этапы принятия управленческих решений в области кадровой политики организации базирующихся на принципах маркетинга персонала.

Уметь :

- ставить и структурировать цели маркетинга персонала;
- разрабатывать систему маркетинга персонала;
- анализировать состояние и прогнозировать тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации (предприятия) в персонале;
- оценивать положение на рынке труда и разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации (предприятия) как работодателя.

Владеть:

- методами определения потребности в персонале;

- методиками разработки стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике;
- навыками анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала.

## **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

2 зачетных единицы (72 часа).

## **7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация – экзамен – 10 сем.

# **Финансовый менеджмент**

## **1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «Финансовый менеджмент» входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1. Б.15

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Финансовый менеджмент», относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплин «Экономика организации» и «Практикум по бухгалтерскому учету».

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины, необходимы для освоения следующих дисциплин учебного плана:

- Экономика управления персоналом
- Финансовый учет
- Государственная итоговая аттестация

## **2. Цель освоения дисциплины.**

Целью является сформировать у студентов необходимые компетенции в отношении механизма управления финансами предприятий.

## **3. Краткое содержание дисциплины:**

Основы финансового менеджмента. Управление текущими денежными потоками. Управление финансовым состоянием предприятия. Финансовые решения в отношении источников средств организации. Финансовые решения в отношении активов организации.

#### **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ПК-14 - владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике

#### **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент **должен:**

##### Знать:

- сущность и задачи финансового менеджмента;
- основные принципы финансового менеджмента;
- методы управления финансовыми ресурсами и финансовыми взаимоотношениями.

##### Уметь :

- использовать методы финансового менеджмента для обоснования управленческих решений;
- анализировать финансовое состояние предприятия;
- оценивать состояние и уровень использования внеоборотных и оборотных активов предприятия;
- управлять денежными потоками предприятия.

##### Владеть:

- навыками разработки и реализации мероприятий в сфере финансового менеджмента для улучшения экономических показателей организации

- навыками самостоятельного овладения новыми знаниями по финансовому менеджменту, используя современные образовательные технологии

## **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

5 зачетных единиц (180 часов).

## **7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация – экзамен – 6 сем.

# **Основы кадровой политики и кадрового планирования**

## **1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «Основы кадровой политики и кадрового планирования» входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1. Б.16

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования», относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплин «Основы управления персоналом», «Управление трудовыми ресурсами».

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины, необходимы для освоения следующих дисциплин учебного плана:

- Стратегический менеджмент
- Маркетинг персонала
- Преддипломная практика
- Государственная итоговая аттестация

## **2. Цель освоения дисциплины.**

Формирование теоретических и методологических знаний по вопросам кадровой политики и кадрового планирования.

### **3. Краткое содержание дисциплины:**

Кадровая политика: понятие, содержание и объект. Назначение и принципы кадровой политики. Типы кадровой политики. Основные направления и этапы разработки кадровой политики. Кадровая политика организации. Кадровое планирование: понятие, содержание, цели. Контроллинг и требования к кадровому планированию. Виды кадрового планирования.

### **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

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

ПК-2 - знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике

### **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент **должен:**

Знать:

- Принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования в организации и в сфере управления персоналом.
- Основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом.
- Основы кадрового планирования в организации.

Уметь :

- Анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и ее персонал.
- Формулировать цели кадровой политики и кадрового планирования и реализовывать их на практике

Владеть:

- навыками разработки кадровой политики организации;
- методами кадрового планирования и контроллинга.

**6. Общая трудоемкость дисциплины.**

3 зачетных единицы (108 часов).

**7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация – экзамен – 8 сем., курсовая работа -8 сем

**Управление персоналом в органах государственной власти и  
местного самоуправления**

**1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «Управление персоналом в органах государственной власти и местного самоуправления» входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1. Б.17

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Управление персоналом в органах государственной власти и местного самоуправления», относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплин «Управление персоналом организации», «Управление карьерой», «Теория организации», «Технология разработки нормативных документов в организации».

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины, необходимы для освоения следующих дисциплин учебного плана:

- Государственная итоговая аттестация

## **2. Цель освоения дисциплины.**

Формирование теоретических и методологических знаний по управлению персоналом в органах государственной власти и местного самоуправления.

## **3. Краткое содержание дисциплины:**

Теоретические основы управления персоналом: Система управления персоналом. Нормативно-правовое регулирование работы с кадрами. Служба управления персоналом. Технологии управления персоналом: Набор, отбор и прием персонала. Обучение персонала. Управление карьерой персонала. Деловая оценка персонала. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала.

## **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ПК-6 - знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике;

ПК-11 - владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках);

ДПК-1 - владение навыками сбора информации и анализа системы управления персоналом организации, органов государственной власти и местного самоуправления, а также разработки рекомендаций по совершенствованию отдельных аспектов системы управления персоналом.

## **5. Планируемые результаты обучения**



В результате освоения дисциплины студент **должен:**

Знать:

- основы профессионального развития персонала и процессы обучения;
- специфику управления персоналом в органах государственной власти и местного самоуправления.

Уметь:

- анализировать внешнюю и внутреннюю среду органов государственной власти и местного самоуправления, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на персонал;
- организовывать работу с кадровым резервом органов государственной власти и местного самоуправления;
- разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития в органах государственной власти и местного самоуправления в части управления персоналом.

Владеть:

- навыками разработки и реализации стратегии управления персоналом органов государственной власти и местного самоуправления;
- навыками формулирования целей и задач кадровой политики органов государственной власти и местного самоуправления;
- навыками планирования развития персонала организации.

**6. Общая трудоемкость дисциплины.**

2 зачетных единицы (72 часа).

**7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация – зачет – 10 сем.

**Безопасность жизнедеятельности**

## **1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1. Б.18

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности», относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплины «Концепция здорового образа жизни и планирование семьи»

Компетенция, сформированная в процессе изучения дисциплины, является необходимой в профессиональной деятельности специалиста.

## **2. Цель освоения дисциплины.**

Формирование у обучающихся знаний об основах безопасности жизнедеятельности.

## **3. Краткое содержание дисциплины:**

Введение в безопасность жизнедеятельности. Влияние на человека окружающей среды. Человек и техносфера. Оказание первой доврачебной помощи. Катастрофа и чрезвычайные ситуации. Гражданская оборона. Здоровый образ жизни.

## **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ОК-9 - способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций

## **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент **должен:**

### Знать:

- приемы оказания первой помощи при возникновении чрезвычайных ситуаций

### Уметь :

- определять чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера;

- организовывать население для эвакуации при чрезвычайных ситуациях.

#### Владеть:

- основными видами работ по обеспечению безопасности жизнедеятельности в быту и на рабочем месте;
- навыками оказания первой помощи при кровотечениях, переломах, ушибах и при синдроме длительного раздавливания тканей.

#### **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

3 зачетных единицы (108 часов).

#### **7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация – зачет – 8 сем.

### **Основы управления персоналом**

#### **1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «Основы управления персоналом» входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1. Б.19

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Основы управления персоналом», относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплин в средней общеобразовательной школе, или других учебных заведениях и образовательных центрах.

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины, необходимы для освоения следующих дисциплин учебного плана:

- Управление трудовыми ресурсами
- Социология
- Основы социального страхования

- Социальное страхование
- Управление социальным развитием персонала
- Основы кадровой политики и кадрового планирования
- Стратегический менеджмент
- Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
- Преддипломная практика
- Государственная итоговая аттестация

## **2. Цель освоения дисциплины.**

Формирование у будущего специалиста знаний об основах работы с персоналом в организации.

## **3. Краткое содержание дисциплины:**

Теории управления персоналом. Философия управления персоналом. Концепция управления персоналом. Закономерности и принципы управления персоналом. Организационное проектирование системы управления персоналом. Методы построения системы управления персоналом. Цели и функции системы управления персоналом. Организационная структура системы управления персоналом.

## **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ОПК-1 - знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации;

ОПК-7 - готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других;

ПК-1 - знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического

управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике;

ПК-29 - владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации.

## **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент **должен:**

### Знать:

- основы современных концепций управления персоналом в организации;
- принципы построения системы управления персоналом на основе общих целей;
- теоретические основы управления социальной сферой организации.

### Уметь :

- выбирать наиболее подходящую для предприятия концепцию управления;
- выбирать наиболее подходящую модель организации совместной деятельности;
- диагностировать состояние социальной сферы организации.

### Владеть:

- теоретическими и практическими основами управления персоналом;
- навыками определения общих целей организации для дальнейшей кооперации с коллегами;

- методологией анализа и диагностики социальной сферы организации.

## **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

5 зачетных единиц (180 часов).

## **7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация – экзамен– 3 и 4 семестры, курсовая работа  
- 4 семестр

# **Трудовое право**

## **1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «Трудовое право» входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1. Б.20

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Трудовое право », относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплин «Модели экономического поведения», «Социология» и «Экономика организации».

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины, необходимы для освоения следующих дисциплин учебного плана:

- Кадровый аудит
- Кадровая работа на государственной и муниципальной службе
- Кадровое обеспечение муниципальных образований
- Стратегический менеджмент
- Практика по получению первичных профессиональных умений и

навыков

## **2. Цель освоения дисциплины.**

Получение систематизированных знаний о правовом регулировании трудовых отношений в Российской Федерации, а также об основных документах международного трудового права.

### **3. Краткое содержание дисциплины:**

Предмет, метод и система трудового права. Понятие и характеристика основных принципов трудового права. Источники трудового права. Субъекты трудовых правоотношений. Трудовой договор: заключение, изменение, расторжение. Международное законодательство в области трудовых отношений.

### **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ОПК-3 - знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ);

ОПК-8 - способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно- управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты;

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

### **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент **должен:**

Знать:

- основные закономерности функционирования и развития отрасли трудового права, его сущность и функции;

- систему трудового права, сущность, виды и элементы трудовых правоотношений, понятие, способы и пределы осуществления и защиты трудовых прав, трудовые права и обязанности работников и работодателей, а также иных субъектов трудового права;
- основные документы международного трудового права

Уметь :

- оперировать юридическими понятиями и категориями в области трудового права;
- правильно составлять и оформлять юридические документы в сфере трудовых взаимоотношений;
- применять, в случае необходимости, нормы международного трудового права

Владеть:

- юридической терминологией трудового права;
- навыками работы с нормативными правовыми актами в области трудового права;
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами трудового законодательства;
- навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики;
- навыками анализа международных норм трудового права, и применения их на практике.

**6. Общая трудоемкость дисциплины.**

2 зачетных единицы (72 часа).

**7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация – экзамен– 6



## **1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «Управление персоналом организации» входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1. Б.21

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Управление персоналом организации», относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплины «Психофизиология профессиональной деятельности»

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины, необходимы для освоения следующих дисциплин учебного плана:

- Управление персоналом в органах государственной власти и местного самоуправления
  - Кадроведческие технологии
  - Экономика и социология труда
  - Основы безопасности труда
  - Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
  - Преддипломная практика
  - Государственная итоговая аттестация

## **2. Цель освоения дисциплины.**

Формирование всесторонне развитого и компетентного специалиста, владеющего глубокими знаниями и практическими навыками в области управления персоналом.

## **3. Краткое содержание дисциплины:**

Современные методы подбора персонала. Отбор персонала: традиционные и нетрадиционные методы. Программа адаптации персонала:

цели, содержание. Формы и методы обучения персонала организации. Зарубежные модели управления персоналом организации.

#### **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ПК-3 - знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике;

ПК-4 - знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике;

ПК-7 - знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала;

ПК-9 - знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике;

ДПК-1 - владение навыками сбора информации и анализа системы управления персоналом организации, органов государственной власти и местного самоуправления, а также разработки рекомендаций по совершенствованию отдельных аспектов системы управления персоналом

## 5. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины студент **должен:**

### Знать:

- современные методы подбора, отбора, обучения, мотивации и стимулирования персонала организации;
- современные подходы к организации процессов адаптации, развития, мотивации персонала организации;
- роль и место службы управления персоналом в современной организации;
- современные формы делового общения;
- теоретические основы аттестации персонала организации;
- теоретические основы разработки политики предприятия в области охраны труда.

### Уметь :

- применять современные кадровые технологии в управлении персоналом организации;
- анализировать системы управления персоналом в современных организациях с целью выявления преимуществ и существующих проблем;
- разрабатывать актуальные системы адаптации персонала в организации;
- применять современные методы аттестации и деловой оценки персонала предприятия;
- определять оптимальный режим труда и отдыха на предприятии;
- уметь применять современные технологии в процессе делового общения.

### Владеть:

- навыками совершенствования системы управления персоналом;
- основными технологиями делового общения;

- навыками использования современных методов управления персоналом;
- технологиями текущей деловой оценки персонала;
- навыками разработки и применения программ трудовой адаптации персонала;
- навыками расчета продолжительности и интенсивности труда.

#### **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

3 зачетных единицы (108 часов).

#### **7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация – зачет– 5 и 6

### **Рынок труда**

#### **1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «Рынок труда» входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1. Б.22

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Рынок труда», относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплин в средней общеобразовательной школе, или других учебных заведениях и образовательных центрах.

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины, необходимы для освоения следующих дисциплин учебного плана:

- Налоги и налогообложение
- Основы социального страхования
- Социальное страхование

#### **2. Цель освоения дисциплины.**

Изучение закономерностей трудовых отношений, и социально-экономической сущности и функционировании рынка труда на уровне государства и отдельных регионов.

### **3. Краткое содержание дисциплины:**

Рынок труда: сущность, структура, особенности функционирования. Занятость как характеристика рынка труда. Безработица: понятие, показатели, виды и формы безработицы. Рынок труда: сущность, структура, особенности функционирования. Роль государства в регулировании рынка труда: эволюция теории и практики. Особенности российского рынка труда. Рынок труда в условиях глобализации.

### **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ОПК-4 - владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)

### **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент **должен:**

Знать:

- понятийный аппарат дисциплины;
- теоретический материал дисциплины;
- основные способы взаимодействия с внешними организациями, имеющими отношение к рынку труда.

Уметь :

- находить необходимую социально-экономическую и законодательную информацию, проверять ее достоверность;
- организовать взаимодействие с Федеральной службой по труду и занятости и прочими организациями

Владеть:

- навыками анализа и расчета потребности организации в трудовых ресурсах;
- методами разработки политики организации в сфере взаимодействия с рынком труда;
- навыками работы с организациями, имеющими непосредственное отношение к рынку труда.

#### **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

3 зачетных единицы (108 часов).

#### **7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация – зачет– 4 семестр

### **Конфликтология**

#### **1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «Конфликтология» входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1. Б.23

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Конфликтология», относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплин «Статистика», «Социология», практики по получению первичных профессиональных навыков и умений,

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины, необходимы для освоения следующих дисциплин учебного плана:

- основы управленческого консультирования
- коучинг
- стратегический менеджмент
- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

- преддипломная практика

## **2. Цель освоения дисциплины.**

Формирование представлений о конфликте и приобретение базовых знаний, навыков и умений управления, разрешения, предупреждения конфликтами для успешного осуществления профессиональной деятельности.

## **3. Краткое содержание дисциплины:**

Предпосылки становления конфликтологии: Возникновение конфликтологических идей. Характеристика концепций социального конфликта конца XIX - нач. XX вв. Современное понимание конфликта. Понятийный аппарат конфликтологии: Понятие, структура, динамика конфликта. Виды социальных конфликтов и их особенности. Теория и практика разрешения социальных конфликтов. Основы предупреждения социальных конфликтов.

## **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ОПК-6 - владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения;

ПК-30 - знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике;

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

## **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент **должен:**

### Знать:

- основные категории и понятия конфликтологии, типологию, функции и особенности конфликтов по сферам проявления;
- сущность, структуру и динамику конфликта;
- основы взаимоотношений внутри трудового коллектива.

### Уметь :

- владеть принципами и методологией объективного анализа конфликтов;
- применять технологии управления конфликтами;
- анализировать взаимоотношения между работниками в организации.

### Владеть:

- навыками конфликтологической культуры будущего специалиста для успешной реализации профессиональной деятельности и саморазвития;
- навыками использования конфликта в качестве конструктивного инструмента для достижения поставленных целей;
- навыками консультирования с целью формирования позитивного морально-психологического климата трудового коллектива.

### **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

2 зачетных единицы (72 часа).

### **7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация – экзамен– 7 семестр

## **Регламентация и нормирование труда**

**1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**



Дисциплина «Регламентация и нормирование труда» входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1. Б.24

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Регламентация и нормирование труда», относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплин «Организационное поведение», «Основы безопасности труда», «Основы организации труда», «Формирование профессиональной команды».

Компетенция, сформированная в процессе изучения дисциплины, является необходимой в профессиональной деятельности специалиста.

## **2. Цель освоения дисциплины.**

Освоение студентами теоретических знаний в сфере регламентации и нормирования труда, а также формирование навыков анализа и применения нормирования труда для решения практических вопросов управления персоналом.

## **3. Краткое содержание дисциплины:**

Теория регламентации труда в организациях. Методика разработки и применения регламентов управленческого труда. Формирование системы регламентации труда в организациях. Нормирование труда в системе управления организацией. Организация технического нормирования. Нормирование труда управленческого персонала. Планирование и организация работы по нормированию труда.

## **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ПК-5 - знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике.

## **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент должен:

### Знать:

- основы научной организации и нормирования труда.

### Уметь :

- применять на практике навыки анализа работ и проведения анализа рабочих мест.

### Владеть:

- навыками анализа работ и рабочих мест с целью повышения эффективности деятельности организации;
- владение навыками анализа и применения нормирования труда в практических целях.

## **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

2 зачетных единицы (72 часа).

## **7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация – зачет– 10 семестр

## **Мотивация и стимулирование трудовой деятельности**

### **1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1. Б.25

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплин в средней общеобразовательной школе, или других учебных заведениях и образовательных центрах.

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины, необходимы для освоения следующих дисциплин учебного плана:

- оплата труда персонала

## **2. Цель освоения дисциплины.**

Изучение теоретических основ и получение практических навыков в части, касающейся создания и внедрения на предприятиях/организациях эффективных систем мотивации и стимулирования труда персонала.

## **3. Краткое содержание дисциплины:**

Базовые основы мотивации и стимулирования труда как элементов управления персоналом.. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Основные принципы мотивации. Ресурсы мотивации. Материальное стимулирование. Оплата труда, ее определяющая роль в системе вознаграждения. Программы и методы стимулирования.

## **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ПК-8 - знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике

## **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент должен:

### Знать:

- понятия мотивации, стимулирования, стимул, мотив, потребность и их природу возникновения;
- базовые теории мотивации;
- современные методы материального и нематериального стимулирования труда.

### Уметь :

- применять на практике принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда;
- пользоваться методиками мотивации трудовой деятельности;
- формулировать предложения по разработке и реализации проектов по мотивации персонала.

Владеть:

- навыками разработки системы мотивации и стимулирования на предприятии;
- методиками оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования персонала.

**6. Общая трудоемкость дисциплины.**

2 зачетных единицы (72 часа).

**7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация – зачет – 6 семестр

**Оплата труда персонала**

**1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «Оплата труда персонала» входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1. Б.26

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Оплата труда персонала», относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности».

Компетенция, сформированная в процессе изучения дисциплины, является необходимой в профессиональной деятельности специалиста.

**2. Цель освоения дисциплины.**

Формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков в области оплаты труда персонала.

### **3. Краткое содержание дисциплины:**

Организация оплаты труда. Тарифная система оплаты труда. Роль надбавок и доплат в оплате труда персонала. Оплата труда отдельных категорий работников. Выплата заработной платы. Начисления на заработную плату. Премирование.

### **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ПК-8 - знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике

### **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент **должен:**

Знать:

- сущность, содержание системы оплаты труда персонала организации.

Уметь :

- анализировать систему оплаты труда персонала организации;
- обосновывать направления повышения эффективности системы оплаты труда организации.

Владеть:

- основными терминами и понятиями системы оплаты труда персонала;
- методами начисления и удержания заработной платы персонала.

### **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

2 зачетных единицы (72 часа).

### **7. Форма контроля.**

## **Организационная культура**

### **1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «Организационная культура» входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1. Б.27

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Организационная культура», относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплины «Организационное поведение» и «Этика деловых отношений».

Компетенция, сформированная в процессе изучения дисциплины, является необходимой в профессиональной деятельности специалиста.

### **2. Цель освоения дисциплины.**

Формирование научного представления об организационной культуре как социальном феномене, характерном для определенного этапа развития общества и экономической жизни и важнейшим условием эффективной деятельности любой организации.

### **3. Краткое содержание дисциплины:**

Организация как объект и субъект управления. Понятие организационной культуры. Структура организационной культуры. Типы организационных культур. Субкультуры в организационной культуре предприятия. Технология управления организационной культурой: Особенности организационной культуры российских предприятий. Методы и инструмент исследования и оценки организационной культуры. Технология разработки и внедрения организационной культуры. Эволюция и трансформация организационной культуры.

### **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ПК-32 - владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации

## **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент **должен:**

Знать:

- теоретические основы организационной культуры;
- возможности формирования, поддержания и изменения организационной культуры.

Уметь :

- анализировать особенности организационной культуры и ее влияние на организационную эффективность;
- формулировать задачи и функции службы управления персоналом организации в области управления организационной культурой;

Владеть:

- методами диагностики состояния и проблем организационной культуры;
- навыками управления поведением индивида и группы в соответствии с организационной культурой, соответствующей критериям эффективности деятельности организации

## **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

3 зачетных единицы (108 часов).

## **7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация – зачет - 7 семестр

## **Этика деловых отношений**

**1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «Этика деловых отношений» входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1. Б.28

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Этика деловых отношений», относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплины «Культура речи и деловое общение» и «Деловые коммуникации».

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины, необходимы для освоения следующих дисциплин учебного плана:

- Деловой бурятский язык
- Организационное поведение
- Организационная культура
- Практика по получению первичных навыков и умений

## **2. Цель освоения дисциплины.**

Формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков в сфере этики деловых отношений.

## **3. Краткое содержание дисциплины:**

Профессиональная и прикладная этика. Утилитаризм как один из основных подходов к проблеме этики бизнеса. Проблема манипулирования в современном менеджменте. Этика деловых отношений: образцы и нормы. Корпоративная культура и этика. Рыночные отношения и социальная ответственность.

## **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ОПК-9 - способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации);

ПК-32 - владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации



## **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент **должен:**

### Знать:

- сущность и содержание этики деловых отношений и делового общения;
- особенности корпоративной культуры и ее взаимосвязь с этикой;

### Уметь :

- осуществлять деловое общение в различных формах;
- обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации;
- анализировать программы корпоративной социальной ответственности организации.

### Владеть:

- навыками применения теоретических основ этики деловых отношений в профессиональных коммуникациях;
- навыками этического анализа и оценки управленческих решений, деятельности организаций с позиции современной этики деловых отношений;
- навыками диагностики соблюдения этических норм в организации, с целью совершенствования системы взаимоотношений.

## **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

2 зачетных единицы (72 часа).

## **7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация – зачет - 5 семестр

## **1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «Культурология» входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1. Б.29

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Культурология», относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплины «Социальные процессы в Бурятии»

Компетенция, сформированная в процессе изучения дисциплины, является необходимой в профессиональной деятельности специалиста.

## **2. Цель освоения дисциплины.**

Формирование у студентов знаний о современных научных представлениях о культуре, её месте и роли в современном обществе с учетом специфики будущей деятельности.

## **3. Краткое содержание дисциплины:**

Культурология как наука. Становление представлений о культуре с древности до XIX века. Российская культурологическая мысль. Культурологические учения XIX - XX веков. Семиотика культуры. Типология культуры. Культура и религия. Динамика культурных изменений. Особенности культурной динамики России и Бурятии.

## **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ОК-6 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

## **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент **должен:**

### Знать:

- нормы и принципы толерантного поведения и характеристики основных типов межкультурного взаимодействия.

### Уметь :

- учитывать различные контексты, в которых протекают процессы в трудовых коллективах.

#### Владеть:

- способностью работать в коллективе с учетом культурных различий его членов;
- методами анализа конкретной ситуации, культурой диалога, навыками дискуссионной формы обсуждения проблемы.

#### **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

2 зачетных единицы (72 часа).

#### **7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация – зачет - 9 семестр

### **Концепция современного естествознания**

#### **1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «Концепция современного естествознания» входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1.Б.30

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Концепция современного естествознания», относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплин «Логика» и «Философия».

Компетенция, сформированная в процессе изучения дисциплины, является необходимой в профессиональной деятельности специалиста.

#### **2. Цель освоения дисциплины.**

Целью является сформировать у студентов понимание основных принципов современного естествознания и роли естествознания в развитии культуры и общества.

### **3. Краткое содержание дисциплины:**

Цель и задачи естествознания. История развития естествознания. 1,2,3 научные революции. Фундаментальные взаимодействия. Хаос и порядок в природе. Возникновение сложных структур. Биологические концепции: Возникновение жизни на Земле. Внутреннее строение и история геологического развития Земли. Генетика и эволюция. Биосфера. Глобальный экологический кризис.

### **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ОК-1 - способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции

### **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент **должен:**

#### Знать:

- основные характеристики естественно - научной картины мира, место и роль человека в природе;
- концепции и основные понятия современного естествознания, тенденции развития;

#### Уметь :

- применять полученные знания для формирования мировоззренческих ориентаций современного человека;
- использовать полученные знания для последующей профессиональной деятельности;
- пользоваться фундаментальными понятиями, законами и моделями классической и современной физики;

#### Владеть:

- знаниями о единстве человека и природы;
- знаниями о фундаментальном единстве естественных наук

### **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

3 зачетных единицы (108 часов).

### **7. Форма контроля.**

## **Демография**

### **1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «Демография» входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1. Б.31

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Демография», относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплин «Математика 1 (Линейная алгебра)» и «Математика 2 (Математический анализ)»

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины, необходимы для освоения следующих дисциплин учебного плана:

- Стратегический менеджмент

### **2. Цель освоения дисциплины.**

Дать студентам знания об общих закономерностях воспроизводства населения в их социально-экономическом аспекте.

### **3. Краткое содержание дисциплины:**

Демография как наука. Основные понятия демографии. Естественное движение и воспроизводство населения. Размещение населения. Демографическое прогнозирование и демографическая политика.

### **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

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

### **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент должен:

### Знать:

- источники демографической информации
- основные факторы и причины изменения воспроизводства населения

### Уметь :

- выявлять и объяснять особенности демографической ситуации в мире, России и ее регионах;
- анализировать закономерности и особенности демографических процессов.

### Владеть:

- навыками практических расчетов демографических коэффициентов и анализа демографической ситуации в регионе (стране, городе) с учетом специфики деятельности организации.

### **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

3 зачетных единицы (108 часов).

### **7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация – зачет - 4 семестр

## **Документационное обеспечение управления персоналом**

### **1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «Документационное обеспечение управления персоналом» входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1. Б.32

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Документационное обеспечение управления персоналом», относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплин «Практикум по кадровому учету», «Кадровая работа на

государственной и муниципальной службе» и практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины, необходимы для освоения следующих дисциплин учебного плана:

- Преддипломная практика

## **2. Цель освоения дисциплины.**

формирование теоретических знаний и практических навыков в области документооборота в органах государственного и муниципального управления, учреждениях, организациях в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов.

## **3. Краткое содержание дисциплины:**

История развития документационного обеспечения управления. Основные понятия документационного. Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления. Общие правила оформления реквизитов документов. Система документации. Организация кадрового делопроизводства. Оформление кадровой документации.

## **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ПК-12 - знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации;

ПК-13 - умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить

защиту персональных данных сотрудников

## **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент **должен:**

Знать:

- теоретические основы разработки управленческой и кадровой документации;
- требования к организации кадрового делопроизводства и архивного хранения.

Уметь :

- разрабатывать организационные и нормативно-методические документы организации в области управления;
- составлять и оформлять различные виды правовых, распорядительных, справочно-информационных, кадровых документов в соответствие с нормативно-правовыми актами.

Владеть:

- навыками организации кадрового делопроизводства и архивного хранения документов в организации;
- навыками разработки и внедрения кадровой и управленческой документации.

## **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

2 зачетных единицы (72 часа).

## **7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация – экзамен - 9 семестр

## **Экономика управления персоналом**

**1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**



Дисциплина «Экономика управления персоналом» входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1. Б.33

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Экономика управления персоналом» относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплин «Практикум по бухгалтерскому учету», «Экономика организации» и «Финансовый менеджмент».

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины, необходимы для освоения следующих дисциплин учебного плана:

- Государственная итоговая аттестация

## **2. Цель освоения дисциплины.**

Формирование у студентов знаний и умений по исследованию сущности, принципов и методов оценки процессов управления персоналом с точки зрения социально-экономической эффективности.

## **3. Краткое содержание дисциплины:**

Экономическая оценка человеческого и трудового потенциала организации. Оценка эффективности ключевых процессов управления персоналом: Оценка эффективности УП. Аудит и контроллинг персонала.

## **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ПК-14 - владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике.

## **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент **должен:**

Знать:

- основные принципы и методы разработки и внедрения критериев оценки персонала, оценки результатов и качества трудовой деятельности персонала,
- сущность и методы проведения аудита и контроллинга персонала предприятия.

Уметь :

- рассчитывать экономические показатели, нормативы и регламенты, используемые в практике управления персоналом;

Владеть:

- навыками и инструментами оценки экономической и других видов эффективности персонала организации, внедрения и реализации системы посточеночных мероприятий.

**6. Общая трудоемкость дисциплины.**

2 зачетных единицы (72 часа).

**7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация – зачет – 9 семестр

**Технология разработки нормативных документов в организации**

**1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «Технология разработки нормативных документов в организации» входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1. Б.34

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Технология разработки нормативных документов в организации» относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплин «Информатика», «Информационные технологии в управлении

персоналом», «Работа в автоматизированном офисе», «Программные средства офисного назначения», «Теория организации»

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины, необходимы для освоения следующих дисциплин учебного плана:

- Управление персоналом в органах государственной власти и местного самоуправления

## **2. Цель освоения дисциплины.**

Формирование и закрепление системного подхода при разработке нормативных документов, умений использовать методы унификации.

## **3. Краткое содержание дисциплины:**

Система нормативных документов организации: Понятие и состав локально - нормативных документов. Назначение и состав нормативных документов. Правила оформления документов: Состав и требования к оформлению реквизитов документа. Общие правила оформления локально-нормативного документа. Технология разработки документов: Общие принципы разработки локально-нормативных документов. Составление и оформление отдельных видов локально-нормативных документов.

## **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ПК-11 - владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках);

ОПК-10 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

## **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент **должен:**

### Знать:

- законодательные и нормативно-методические требования по созданию нормативных документов;
- технологию составления локальных документов.

### Уметь :

- определять функции конкретного документа;
- составлять и разрабатывать локальные документы.

### Владеть:

- навыками оформления нормативных документов, касающихся организации труда.

### **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

2 зачетных единицы (72 часа).

### **7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация – экзамен – 8 семестр

## **Кадровая работа на государственной и муниципальной службе**

### **1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «Кадровая работа на государственной и муниципальной службе» входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1. Б.35

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Кадровая работа на государственной и муниципальной службе» относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплин «Правоведение», «Кадровая безопасность организации», «Трудовое право», «Практикум по кадровому учету», практика по получению первичных профессиональных навыков и умений.

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины, необходимы для освоения следующих дисциплин учебного плана:

- Документационное обеспечение управления персоналом

## **2. Цель освоения дисциплины.**

Формирование теоретических и методологических знаний в области кадровой работы на государственной и муниципальной службе.

## **3. Краткое содержание дисциплины:**

Теоретические основы кадровой работы на государственной и муниципальной службе: Система управления персоналом. Нормативно-правовое регулирование работы с кадрами. Служба управления персоналом. Кадровая работа на государственной и муниципальной службе: Набор, отбор и прием персонала. Обучение персонала. Управление карьерой персонала. Деловая оценка персонала. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала.

## **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ОПК-2 - знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы;

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

ПК-13 - умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими

нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников.

## **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент **должен:**

### Знать:

- ГК РФ, в части, касающейся деятельности кадровой службы
- процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу, перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом РФ и владением навыками владения сопровождающими документами
- особенности ведения кадрового делопроизводства на государственной и муниципальной службе.

### Уметь:

- определять ответственность за нарушения трудового законодательства в рамках действующих нормативно-правовых актов;
- разрабатывать и ознакомливать сотрудников с локальными нормативными актами, учитывая специфику государственной и муниципальной службы;
- применять нормы трудового права при движении персонала.

### Владеть:

- навыками применения ГК РФ в области кадровой службы в органах государственной и муниципальной власти;
- навыками приема, увольнения и перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствие с законодательством, а также оформления сопровождающей документации;

- навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией.

## **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

2 зачетных единицы (72 часа).

## **7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация – зачет – 8 семестр

# **Физическая культура и спорт**

## **1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «Физическая культура и спорт» входит в базовую часть блока Б1 «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1. Б.36

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Физическая культура и спорт» относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплин в средней общеобразовательной школе, или других учебных заведениях и образовательных центрах.

Компетенция, сформированная в процессе изучения дисциплины, является необходимой в профессиональной деятельности специалиста.

## **2. Цель освоения дисциплины.**

формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности.

## **3. Краткое содержание дисциплины:**

Исторический обзор возникновения и развития физической культуры и спорта. олимпийские игры: история и современность. Основы здорового образа жизни студента. Физическая культура в обеспечении здоровья.

Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями. Спорт. Индивидуальный выбор видов спорта или систем физических упражнений. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ппфп) студентов. Тестирование физической подготовленности.

#### **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ОК-8 - способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

#### **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент **должен:**

##### Знать:

- сущность физической культуры в различных сферах жизни;
- о средствах физической культуры и спорта в управлении и совершенствовании функциональных возможностей организма в целях обеспечения полноценной деятельности;

##### Уметь:

- интегрировать полученные знания в формирование профессионально значимых умений и навыков;
- выполнять обязательные тесты по общей физической подготовке.

##### Владеть:

- способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;
- знаниями и навыками здорового образа жизни, способами сохранения и укрепления здоровья.
- методикой самоконтроля при выполнении двигательного режима для регулирования физической нагрузки с учетом состояния своего здоровья и самочувствия

#### **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

2 зачетных единицы (72 часа).



## **7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация – экзамен - 1 семестр

## **Информатика**

### **1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «Информатика» входит в обязательные дисциплины вариативной части Б1.В «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1.В.ОД.1

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Информатика» относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплин «Работа в автоматизированном офисе», «Программные средства офисного назначения».

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины, необходимы для освоения следующих дисциплин учебного плана:

- Информационные технологии в управлении персоналом
- Технология разработки нормативных документов в организации

### **2. Цель освоения дисциплины.**

Формирование у студентов системы информационных знаний и практических умений работы с компьютерными продуктами офисного назначения.

### **3. Краткое содержание дисциплины:**

Базовые понятия информатики. Информатика в системе наук. Информация, информатика и ЭВМ. Предмет и метод информатики. Информатика и современное общество Информационное общество. Основы защиты информации. Работа с файлами, папками, ярлыками в ОС WINDOWS Работа в MS-WORD. Технология обработки текста.

### **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ОПК-10 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

## **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент **должен:**

Знать:

- Теоретические основы информатики

Уметь:

- применять изученные прикладные программные средства при решении различных задач профессиональной деятельности.

Владеть:

- Навыками работы в ОС Windows и Open Office

## **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

3 зачетных единицы (108 часов).

## **7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация – зачет– 3 семестр

## **Основы теории управления**

### **1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «Основы теории управления» входит в обязательные дисциплины вариативной части Б1.В «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1. В.ОД.2

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Основы теории управления» относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплин в средней

общеобразовательной школе, или других учебных заведениях и образовательных центрах.

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины, необходимы для освоения следующих дисциплин учебного плана:

- Управление трудовыми ресурсами
- Основы управления персоналом

## **2. Цель освоения дисциплины.**

Формирование у студентов комплекса знаний об управленческих отношениях, принципах, целях, функциях управления и практических навыков в использовании методов и механизмов управления организацией.

## **3. Краткое содержание дисциплины:**

Общая теория управления. Методологические основы управления. Организационные формы и структуры управления. Виды организационных структур. Организация процесса разработки управленческих решений.

## **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ОПК-1 - знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации

## **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент **должен:**

### Знать:

- основные научные категории и закономерности управления;
- содержание основных функций управления;

### Уметь:

- распределять обязанности между работниками;
- разрабатывать цели управления, планировать и организовать работу коллектива;

### Владеть:

- навыками определения воздействия на систему управления факторов внутренней и внешней среды с целью изменения системы управления в случае необходимости;
- навыками осуществлять практическую реализацию управленческих решений.

#### **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

5 зачетных единиц (180 часов).

#### **7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация – зачет– 2 семестр, экзамен -3 семестр, курсовая работа - 2 семестр

### **Культура речи и деловое общение**

#### **1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «Культура речи и деловое общение» входит в обязательные дисциплины вариативной части Б1.В «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1. В.ОД.3

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Культура речи и деловое общение» относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплин в средней общеобразовательной школе, или других учебных заведениях и образовательных центрах.

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины, необходимы для освоения следующих дисциплин учебного плана:

- Риторика
- Бурятский язык
- Китайский язык

- Русский язык и культура речи
- Этика деловых отношений
- Деловые коммуникации
- Деловой бурятский язык
- Практика по получению первичных навыков и умений

## **2. Цель освоения дисциплины.**

Формирование и развитие у будущего специалиста совокупности знаний, умений, способностей, необходимых для установления межличностного контакта в социально-культурной, профессиональной (учебной, научной, производственной и др.) сферах и ситуациях человеческой деятельности.

## **3. Краткое содержание дисциплины:**

Культура речи как элемент общей и профессиональной культуры: Русский язык как мировой и государственный язык. Функциональные стили современного русского литературного языка, их взаимодействие. Официально-деловой стиль речи.

## **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ОК-5 - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

ОПК-9 - способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)

## **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент **должен:**

Знать:

- Основные стандарты межличностного общения
- основные нормы делового общения

Уметь:

- уметь организовывать речь в соответствии с видом и ситуацией общения, а также правилами речевого этикета;
- осуществлять деловое общение с учетом различий между собеседниками

Владеть:

- навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии;
- навыками деловой письменной и устной речи на русском языке,

**6. Общая трудоемкость дисциплины.**

3 зачетных единицы (108 часов).

**7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация – экзамен - 2 семестр.

## **Психофизиология профессиональной деятельности**

**1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «Психофизиология профессиональной деятельности» входит в обязательные дисциплины вариативной части Б1.В «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1. В.ОД.4

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Психофизиология профессиональной деятельности» относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплин в средней общеобразовательной школе, или других учебных заведениях и образовательных центрах.

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины, необходимы для освоения следующих дисциплин учебного плана:

- Управление персоналом организации
- Экономика и социология труда

- Основы безопасности труда
- Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

- Преддипломная практика
- Государственная итоговая аттестация

## **2. Цель освоения дисциплины.**

Формирование у студентов целостного представления о психофизиологии профессиональной деятельности как составной части общепсихологического научного знания, закрепление теоретических основ психофизиологии и ее связей с другими сферами науки и общественной практики.

## **3. Краткое содержание дисциплины:**

История и предмет психофизиологии профессиональной деятельности. Проблемы профессиографирования. Психофизиология профессионального отбора и профпригодности. Психофизиологические функциональные состояния, их роль в поведении человека. Методические подходы к проблеме диагностики функциональных состояний. Психофизиология памяти, внимания и мышления. Регуляция психических состояний. Психофизиология управленческой деятельности.

## **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ПК-9 - знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике

## **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент **должен:**

### Знать:

- причины появления и специфики проявления тех или иных психических состояний и их физиологической базы, представляющих собой важное условие оптимизации труда, повышения его эффективности и качества

### Уметь:

- анализировать содержание профессиональной деятельности;
- распределять функции и рабочую нагрузку;
- определять индивидуальные психофизиологические качества человека, важные для выполнения конкретной деятельности.

### Владеть:

- знаниями для анализа психологических особенностей личности;
- навыками оптимизации режимов труда и отдыха.

## **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

2 зачетных единицы (72 часа).

## **7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация – зачет - 4 семестр.

## **Организационное поведение**

### **1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «Организационное поведение» входит в обязательные дисциплины вариативной части Б1.В «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1. В.ОД.5

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Организационное поведение» относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплин «Формирование профессиональной команды» и «Этика деловых отношений»



Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины, необходимы для освоения следующих дисциплин учебного плана:

- Регламентация и нормирование труда
- Основы безопасности труда
- Основы организации труда
- Организационная культура

## **2. Цель освоения дисциплины.**

Формирование у студентов научных представлений о проблемах поведения организаций, групп, индивидов в конкурентной среде, а также освоение практических навыков по современным формам и методам управления поведением личности и группы для повышения результативной деятельности организации.

## **3. Краткое содержание дисциплины:**

Основы организационного поведения. Модели организационного поведения. Мотивация в организационном поведении. Личность и организация. Теории поведения человека в организации. Формирование группового поведения в организации. Управление поведением организации. Персональное развитие в организации. Управление нововведениями.

## **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ПК-5 - знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике;

ПК-32 - владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации.

## **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент **должен:**

Знать:

- Принципы диагностик организационной культуры предприятия
- Основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;
- Основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений.

Уметь:

- Анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
- Анализировать продолжительность и интенсивность труда и отдыха в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
- Разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность.

Владеть:

- навыками диагностики особенностей организационного поведения людей и групп в современной организации;
- навыками работы по адаптации и совершенствованию организационного поведения в современных условиях;
- Навыками расчета продолжительности рабочего времени и времени отдыха в организации.

**6. Общая трудоемкость дисциплины.**

2 зачетных единицы (72 часа).

**7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация – зачет - 6 семестр.

## **1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «Информационные технологии в управлении персоналом» входит в обязательные дисциплины вариативной части Б1.В «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1. В.ОД.6

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Информационные технологии в управлении персоналом» относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплин «Информатика», «Работа в автоматизированном офисе», «Программные средства офисного назначения»

Компетенция, сформированная в процессе изучения дисциплины, является необходимой в профессиональной деятельности специалиста.

## **2. Цель освоения дисциплины.**

Формирование теоретических знаний и практических навыков и умений, необходимых для применения современных информационных технологий в сфере управления трудовыми ресурсами.

## **3. Краткое содержание дисциплины:**

Информационные ресурсы управления персоналом: Роль информационных технологий (ИТ) в деловом пространстве. Информационные ресурсы. Информационные технологии управления персоналом: Организация и средства ИТ обеспечения управленческой деятельности. Информационные технологии в управлении предприятием. Информационная система организации. Корпоративные информационные системы. Эффективность внедрения информационных систем. Защита информации и информационная безопасность.

## **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ОПК-10 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом

основных требований информационной безопасности

## **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент **должен:**

Знать:

- основы функционирования информационных систем управления персоналом

Уметь:

- анализировать состояние информационных систем на предприятии, и разрабатывать мероприятия по их совершенствованию

Владеть:

- навыками работы в автоматизированных информационных системах управления человеческими ресурсами.

## **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

3 зачетных единицы (108 часов).

## **7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация – зачет - 4 семестр.

## **Финансовый учет**

### **1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «Финансовый учет» входит в обязательные дисциплины вариативной части Б1.В «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1.В.ОД.7

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Финансовый учет» относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплин «Экономика организации», «Финансовый менеджмент», «Практикум по бухгалтерскому учету»

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины, необходимы для освоения следующих дисциплин учебного плана:

- Государственная итоговая аттестация

## **2. Цель освоения дисциплины.**

Сформировать теоретические и практические навыки по организации и ведению финансового учета, подготовке и представлению финансовой информации различным пользователям для выработки, обоснования и принятия решений в области финансовой политики.

## **3. Краткое содержание дисциплины:**

Предмет, объекты, цели и концепции финансового учета; система его нормативного регулирования в России; основное содержание и порядок ведения учета: денежных средств и расчетов, долгосрочных инвестиций и источников их финансирования; основных средств; бухгалтерская отчетность.

## **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ПК-14 - владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике

## **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент **должен:**

### Знать:

- основные принципы финансового учета и базовые общепринятые правила ведения учета активов, обязательств, капитала, доходов, расходов в организациях.
- систему сбора, обработки, подготовки информации финансового характера;

### Уметь:

- использовать систему знаний о принципах финансового учета для разработки и обоснования учетной политики предприятия;
- выявлять, оценивать и представлять информацию об экономических и финансовых событиях, являющихся предметом учета;

Владеть:

- практическими навыками ведения в организациях учета внеоборотных активов, производственных запасов, затрат на производство, готовой продукции и товаров, денежных средств, расчетов, капитала, финансовых результатов;
- способностью подготавливать финансовую и другую отчетность, необходимую для удовлетворения потребностей внутренних и внешних ее пользователей.

**6. Общая трудоемкость дисциплины.**

2 зачетных единицы (72 часа).

**7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация – экзамен - 9 семестр.

## **Налоги и налогообложение**

**1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «Налоги и налогообложение» входит в обязательные дисциплины вариативной части Б1.В «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1. В.ОД.8

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Налоги и налогообложение» относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплины «Рынок труда».

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины, необходимы для освоения следующих дисциплин учебного плана:

- Основы социального страхования
- Социальное страхование

## **2. Цель освоения дисциплины.**

Ознакомление студентов с основами налогообложения, налоговой политики, порядка построения налоговой системы Российской Федерации, изучение российского налогового законодательства и основ налогового права, методических основ механизма исчисления и уплаты действующих налогов.

## **3. Краткое содержание дисциплины:**

История развития налогообложения в России. Теории налогов. Методы налогообложения. Классификация налогов. Элементы налогов. Налог на добавленную стоимость. Акциз. НДФЛ. Налог на прибыль организаций. НДС. Государственная пошлина. Водный налог. Транспортный налог. Налог на имущество организаций.

## **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ОПК-4 - владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)

## **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент **должен:**

### Знать:

- классификацию и виды налогов;
- существующие методы выявления и оценки налоговых рисков;

### Уметь:

- применять знания на практике, заполняя налоговую декларацию;
- оценивать уровень налоговых рисков;
- оценивать экономические и социальные условия конкретного налогоплательщика;

Владеть:

- навыками заполнения налоговой декларации при предоставлении налоговых вычетов;
- методами выявления и оценки налоговой оптимизации;

**6. Общая трудоемкость дисциплины.**

5 зачетных единиц (180 часов).

**7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация – экзамен - 7 семестр.

## **Теория организации**

### **1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «Теория организации» входит в обязательные дисциплины вариативной части Б1.В «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1.В.ОД.9

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Теория организации» относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплин в средней общеобразовательной школе, или других учебных заведениях и образовательных центрах.

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины, необходимы для освоения следующих дисциплин учебного плана:

- Технология разработки нормативных документов в организации



- Управление персоналом в органах государственной власти и местного самоуправления

## **2. Цель освоения дисциплины.**

Ознакомление студентов с эволюцией взглядов на природу и проблемы организации и с современными концепциями организационной теории.

## **3. Краткое содержание дисциплины:**

Введение в теорию организации. Организация как система. Классификация организаций. Жизненный цикл организации. Организация и управление. Законы и принципы организации и их реализация. Организационные коммуникации. Управленческие решения. Организационная структура в управлении. Власть, лидерство и руководство.

## **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ПК-11 - владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)

## **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент **должен:**

### Знать:

- базовые основные категории и понятия теории организации, их взаимосвязь и взаимообусловленность;
- принципы развития и закономерности функционирования организации;

### Уметь:

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

### Владеть:

- приемами оценки состояния предприятия с точки зрения проектирования организации;

- навыками выявления проблем при анализе конкретных ситуаций и предложения управленческих решений в области управления персоналом организации.

#### **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

4 зачетных единицы (144 часа).

#### **7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация – экзамен - 4 семестр.

### **Экономика и социология труда**

#### **1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «Экономика и социология труда» входит в обязательные дисциплины вариативной части Б1.В «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1. В.ОД.10

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Экономика и социология труда» относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплин «Психофизиология профессиональной деятельности», «Управление персоналом организации» и «Социология».

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины, необходимы для освоения следующих дисциплин учебного плана:

- Основы безопасности труда
- Основы управленческого консультирования
- Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
- Преддипломная практика
- Государственная итоговая аттестация

## **2. Цель освоения дисциплины.**

Формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков в области экономики и социологии труда как научной дисциплины, и как области практической деятельности, позволяющей анализировать социально-экономические процессы в обществе.

## **3. Краткое содержание дисциплины:**

Социологический подход к изучению экономики и труда. Становление экономики и социологии труда в России. Рынок труда как регулятор занятости и безработицы. Сущность и структура рынка труда. Общая характеристика социально-трудовых отношений. Типы социально-трудовых отношений. Регулирование социально-трудовых отношений. Производительность труда: определение понятия производительности труда, её показатели. Методы и показатели измерения производительности труда. Факторы роста производительности труда.. Методы измерения затрат времени. Управление временем. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Виды и формы стимулирования. Оплата труда.

## **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ПК-9 - знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике;

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

## **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент **должен:**

### Знать:

- сущность и содержание, развития социально-экономических процессов на рынке труда;
- регулирование социально-экономических процессов в трудовых коллективах.

### Уметь:

- анализировать современное состояние развития социальных процессов предприятий;
- анализировать состояние процессов труда и отдыха на предприятии.

### Владеть:

- навыками расчета затрат рабочего времени и совершенствования процессов труда и отдыха на предприятии.

## **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

3 зачетных единицы (108 часов).

## **7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация – зачет - 7 семестр.

## **Бизнес-планирование**

### **1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «Бизнес-планирование» входит в обязательные дисциплины вариативной части Б1.В «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1. В.ОД.11

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Бизнес-планирование» относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплин «Экономическая теория 1

(Микроэкономика)», «Экономическая теория 2 (Макроэкономика)»,» и «Экономика организации».

Компетенция, сформированная в процессе изучения дисциплины, является необходимой в профессиональной деятельности специалиста.

## **2. Цель освоения дисциплины.**

Получение студентами представления о содержании бизнес - планирования как научной дисциплины, овладение практикой бизнес - планирования.

## **3. Краткое содержание дисциплины:**

Планирование как инструмент управления бизнесом. Предмет и задачи курса. Технология бизнес - планирования. Общая структура и краткое содержание бизнес- плана. Описание бизнеса. Анализ рынка. Оценка потенциала рынка. Анализ конкурентов. Сегментация и целевая аудитория. Бизнес-модель. Финансовый план и оценка рисков. Маркетинговый план.. PR. Инвестиции. Оценка эффективности проекта. Правила написания и оформление бизнес-плана. Подготовка презентации для инвесторов.

## **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности

## **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент **должен:**

### Знать:

- основы современного бизнес-планирования;
- типовые методики разработки бизнес-планов;

### Уметь:

- выявлять важнейшие отличительные черты конкретного бизнеса и особенности его внутренней и внешней ситуации;
- выбирать варианты методик и технических приемов в зависимости от конкретной ситуации.

### Владеть:

- навыками применения методов бизнес - планирования на практике.

## **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

3 зачетных единицы (108 часов).

## **7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация – зачет – 10 семестр.

# **Управление карьерой**

## **1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «Управление карьерой» входит в обязательные дисциплины вариативной части Б1.В «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1. В.ОД.12

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Управление карьерой» относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплин в средней общеобразовательной школе, или других учебных заведениях и образовательных центрах.

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины, необходимы для освоения следующих дисциплин учебного плана:

- Управление персоналом в органах государственной власти и местного самоуправления

## **2. Цель освоения дисциплины.**

Формирование у будущих специалистов в области управления персоналом представления об основных направлениях и методах работы в управлении карьерой персонала, выработка умений и навыков управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала.

### **3. Краткое содержание дисциплины:**

Теория карьеры: Предмет и задачи курса. Понятие карьеры. Карьера как система. Система служебно-профессионального продвижения. Управление карьерой: Управление карьерой персонала. Привлечение, отбор, найм новых работников. Планирование карьеры персонала. Оценка работы. Аттестация персонала. Управление карьерой отдельных категорий работников.

### **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ПК-6 - знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике

### **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент **должен:**

Знать:

- основные термины и понятия дисциплины;
- задачи профессионального развития персонала;

Уметь:

- определять типы и этапы деловой карьеры;
- разрабатывать мероприятия по управлению карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала.

Владеть:

- технологиями управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала.

### **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

2 зачетных единицы (72 часа).

### **7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация – зачет – 6 семестр.

## **Кадровая безопасность организации**

### **1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «Кадровая безопасность организации» входит в обязательные дисциплины вариативной части Б1.В «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1. В.ОД.13

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Кадровая безопасность организации» относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплины «Правоведение»

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины, необходимы для освоения следующих дисциплин учебного плана:

- Кадровая работа на государственной и муниципальной службе

### **2. Цель освоения дисциплины.**

Ознакомление с классическими и современными подходами к организации системы кадровой безопасности организации, а также приобрести необходимые навыки для обеспечения в организации безопасности на всех этапах работы с персоналом.

### **3. Краткое содержание дисциплины:**

Основные понятия кадровой безопасности: Кадровая безопасность организации как объект управления. Система управления кадровой безопасностью организации. Противодействие угрозам кадровой безопасности: Противодействие угрозам безопасности персонала организации. Противодействие угрозам информационной безопасности организации со стороны собственного персонала. Противодействие угрозам имущественной безопасности организации со стороны собственного персонала.

### **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**



ОПК-2 - знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы

### **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент **должен:**

#### Знать:

- понятие кадровой безопасности современной организации;
- правовые аспекты обеспечения кадровой безопасности персонала.

#### Уметь:

- классифицировать угрозы кадровой безопасности организаций по степени вероятности их реализации и масштабам негативных последствий;
- выбирать методы противодействия, наиболее адекватные той или иной группе угроз;

#### Владеть:

- навыками нейтрализации угроз на основе действующего законодательства с учетом отраслевой принадлежности конкретной организации.

### **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

2 зачетных единицы (72 часа).

### **7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация – зачет – 6 семестр.

## **1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «Основы управленческого консультирования» входит в обязательные дисциплины вариативной части Б1.В «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1. В.ОД.14

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Основы управленческого консультирования» относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплины «Социология», «Конфликтология», «Экономика и социология труда» и практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины, необходимы для освоения следующих дисциплин учебного плана:

- Преддипломная практика

## **2. Цель освоения дисциплины.**

Развитие профессиональных компетенций студентов в области организации и осуществления оказания консультационных услуг и подбора консалтинговых организаций.

## **3. Краткое содержание дисциплины:**

Сущность и содержание консультационной деятельности. Профессиональные консультанты. Причины и основания для обращения к консультантам. Выбор консультационной фирмы (консультанта). Поиск консультационной фирмы (консультанта). Техническое задание консультационной фирме. Анализ предложений консультационных фирм. Принципы организации отношений между клиентом и консультантом. Результативность и эффективность консультирования.

## **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ПК-31 - способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива

(взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива

## **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент **должен:**

### Знать:

- сущность и содержание консультационной деятельности, теорию и практику проведения управленческого консультирования;
- процедуру поиска и выбора консультационной организации.

### Уметь:

- осуществлять выбор инструментов анализа проблем организации и внедрения принятых решений;
- проводить первичную диагностику организации, анализировать проблемы организации в области трудовой деятельности коллектива

### Владеть:

- основными навыками консультирования в области трудовой деятельности и управления персоналом;
- навыками оценки результата консультирования, по практическому консультированию.

## **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

2 зачетных единицы (72 часа).

## **7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация – зачет – 9 семестр.

## **Основы безопасности труда**

**1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «Основы безопасности труда» входит в обязательные дисциплины вариативной части Б1.В «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1. В.ОД.15

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Основы безопасности труда» относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплины «Сформирование профессионально команды», «Организационное поведение», «Психофизиология профессиональной деятельности», «Управление персоналом организации», «Экономика и социология труда и практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины, необходимы для освоения следующих дисциплин учебного плана:

- Регламентация и нормирование труда
- Преддипломная практика
- Государственная итоговая аттестация

## **2. Цель освоения дисциплины.**

Формирование теоретического представления и практических умений по созданию безопасных условий труда и путей регулирования и управления безопасностью труда.

## **3. Краткое содержание дисциплины:**

Безопасность организации, и её направления. Охрана труда и принципы управления безопасностью труда в организации. Законодательная база безопасных условий труда. Условия труда, элементы и факторы. Производственный травматизм и профессиональная заболеваемость. Управление безопасностью труда. Службы охраны труда. Аттестация рабочих мест и сертификация предприятия. Затраты на охрану труда и технику безопасности.

## **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ПК-5 - знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике;

ПК-9 - знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике.

## **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент **должен:**

Знать:

- основные понятия и термины, необходимые для анализа рабочих мест и работ
- законодательство в сфере охраны труда.

Уметь:

- определять эффективность охраны труда;
- применять основы научной организации труда в целях повышения безопасности на производстве.

Владеть:

- навыками проведения анализа работ и рабочих мест на предмет соответствия требованиям безопасности;
- навыками применения технологий управления безопасностью труда персонала.

## **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

2 зачетных единицы (72 часа).

### **7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация – зачет – 9 семестр.

## **Модели экономического поведения**

### **1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «Модели экономического поведения» входит в обязательные дисциплины вариативной части Б1.В «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1. В.ОД.16

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Модели экономического поведения» относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплин в средней общеобразовательной школе, или других учебных заведениях и образовательных центрах.

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины, необходимы для освоения следующих дисциплин учебного плана:

- Социология
- Экономика организации
- Трудовое право
- Стратегический менеджмент

### **2. Цель освоения дисциплины.**

Формирование у студентов представления о моделях экономического поведения человека.

### **3. Краткое содержание дисциплины:**

Мотивации поведения человека в экономике. Эволюция модели экономического поведения. Экономическое поведение в свете

институционально-эволюционной теории. Рыночное и традиционное экономическое поведение. Национальные модели экономического поведения. Традиционные ценности и экономическое поведение российского населения. Экономическое развитие и система ценностей. Национальные особенности экономического поведения и НТР.

#### **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ОПК-8 - способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно- управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты

#### **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент **должен:**

##### Знать:

- Теоретические основы изучения поведения человека в экономике;

##### Уметь:

- разбираться в многообразии реальных хозяйственных мотивов поведения;

##### Владеть:

- навыками анализа экономического поведения, с учетом различных подходов и особенностей.

#### **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

3 зачетных единицы (108 часов).

#### **7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация – зачет – 3 семестр.

## **1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «Гражданское право» входит в обязательные дисциплины вариативной части Б1.В «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1.В.ОД.17

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Гражданское право» относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплины «Правоведение».

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины, необходимы для освоения следующих дисциплин учебного плана:

- Основы социального государства

## **2. Цель освоения дисциплины.**

Развитие правового мышления и его реализация в решении практических, профессиональных задач, а также развитие способности принятия управленческих решений основываясь на анализе законодательства Российской Федерации в сфере гражданско-правовых отношений.

## **3. Краткое содержание дисциплины:**

Предмет, метод, система и источники гражданского права. Гражданское правоотношение. Субъекты гражданского права. Объекты гражданских правоотношений. Основания гражданских правоотношений. Сделки. Осуществление и защита гражданских прав. Гражданско-правовая ответственность. Общая характеристика права собственности. Общая характеристика иных вещных прав. Понятие и виды обязательств. Основания их возникновения, изменения и прекращения. Общие положения о договоре. Договоры, направленные на передачу вещей. Договоры, направленные на выполнение работ. Договоры, направленные на оказание услуг. Договоры, направленные на создание коллективных образований.



#### **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ОК-4 - способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности

#### **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент **должен:**

##### Знать:

- основные положения гражданского права, сущность и содержание основных понятий гражданского права, правовой статус субъектов гражданских правоотношений.

##### Уметь:

- ориентироваться в нормативных правовых актах, регулирующих общественные отношения, входящие в предмет гражданско-правового регулирования;
- оперировать юридическими понятиями и категориями;

##### Владеть:

- навыками работы с нормативными правовыми актами;
- навыками практического применения гражданско-правовых норм.

#### **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

3 зачетных единицы (108 часов).

#### **7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация – зачет – 7 семестр.

### **Основы организации труда**

**1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «Основы организации труда» входит в обязательные дисциплины вариативной части Б1.В «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1. В.ОД.18

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Основы организации труда» относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплины «Формирование профессиональной команды» и «Организационное поведение».

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины, необходимы для освоения следующих дисциплин учебного плана:

- Регламентация и нормирование труда

## **2. Цель освоения дисциплины.**

Формирование четких представлений об организации труда, выработка навыков анализа работ и проведения анализа рабочих мест, применения современных технологий организации труда персонала.

## **3. Краткое содержание дисциплины:**

Сущность организации труда и ее совершенствование на научной основе. История развития науки об организации труда. Научная организация труда Трудовой процесс и рационализация методов его выполнения. Разделение и кооперация труда. Организация, планирование и оснащение рабочих мест. Организация процессов труда по управлению трудовым коллективом. Рабочее время. Оценка эффективности организации труда.

## **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ПК-5 - знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике

## **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент **должен:**

Знать:

- основные принципы и критерии организации трудовых процессов;

Уметь:

- анализировать и оценивать состояние организации труда на предприятии;

Владеть:

- Навыками разработки и обоснования предложений по развитию системы организации труда

#### **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

3 зачетных единицы (108 часов).

#### **7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация – зачет – 9 семестр.

### **Введение в специальность**

#### **1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

- Дисциплина «Введение в специальность» входит в обязательные дисциплины вариативной части Б1.В «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1. В.ОД.19

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Введение в специальность» относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплин в средней общеобразовательной школе, или других учебных заведениях и образовательных центрах.

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины, необходимы для освоения следующих дисциплин учебного плана:

- Психология
- Технология самоменеджмента
- Практика по получению первичных профессиональных навыков и умений

## **2. Цель освоения дисциплины.**

Формирование у студента представлений о сущности профессиональной деятельности специалиста по управлению персоналом, её содержании и основных требованиях, предъявляемых профессией к знаниям, умениям, навыкам .

## **3. Краткое содержание дисциплины:**

Введение. Специальность «Управление персоналом» в системе научного менеджмента. Эволюция теории и практики управления персоналом. Стратегии управления персоналом. Принципы работы менеджера по персоналу. Задачи и функции службы по управлению персоналом в организации. Профессиональные и психологические требования к личности менеджера по персоналу. Принципы работы менеджера по персоналу.

## **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ОК-7 - способностью к самоорганизации и самообразованию

## **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент **должен:**

### Знать:

- актуальность и перспективы профессии на рынке труда;
- основные требования к специалисту в области управления персоналом;

### Уметь:

- идентифицировать необходимые знания в сфере управления персоналом и заниматься самообразованием в случае.

### Владеть:

- навыками самоорганизации своей деятельности с учетом требований, возникающих в процессе обучения

## **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

2 зачетных единицы (72 часа).

## **7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация – зачет – 1 семестр.

# **Концепция здорового образа жизни и профилактика**

## **1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «Концепция здорового образа жизни и профилактика» входит в обязательные дисциплины вариативной части Б1.В «Дисциплины и модули», шифр дисциплины Б1. В.ОД.20

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Концепция здорового образа жизни и профилактика» относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплин в средней общеобразовательной школе, или других учебных заведениях и образовательных центрах.

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины, необходимы для освоения следующих дисциплин учебного плана:

- Безопасность жизнедеятельности

## **2. Цель освоения дисциплины.**

Формирование у студентов ответственного отношения к здоровью и навыков работы по формированию здорового образа жизни.

## **3. Краткое содержание дисциплины:**

Основы ЗОЖ. Взаимодействие организма человека и внешней среды. Психология здоровья. Эмоциональная сфера человека. Особенно вредные

привычки, опасные для здоровья отдельного человека и общества в целом. Питание и здоровье. Основы планирования семьи. Понятия о неотложных состояниях, причины и факторы их вызывающие.

#### **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ОК-9 - способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций

#### **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент **должен:**

##### Знать:

- Теоретические основы первой помощи.

##### Уметь:

- Соблюдать здоровый образ жизни с учетом особенностей своего организма.

##### Владеть:

- навыками профилактики заболеваний и формирования здорового образа жизни;
- навыками оказания первой медицинской помощи.

#### **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

2 зачетных единицы (72 часа).

#### **7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация – зачет – 1 семестр.

### **Б1.В.ОД.21 Коучинг**

#### **1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Учебная дисциплина «Коучинг» входит в обязательные дисциплины вариативной части Б1.В «Дисциплины и модули». Шифр дисциплины: Б1.В.ОД.21

Теоретической и практической основой дисциплины являются дисциплины:

базируется на знаниях, полученных при изучении дисциплин: «Статистика», «Конфликтология» и прохождении практики по получению первичных профессиональных навыков и умений.

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины необходимы для освоения дисциплин:

- Стратегический менеджмент

## **2. Цель освоения дисциплины.**

Формирование у студентов представления о необходимости и умении оптимизировать человеческий потенциал для эффективной деятельности.

## **3. Краткое содержание дисциплины**

Коучинг: базовые понятия. Модели коуч-сессий. Организация сеанса коучинга. Реальные ресурсы личности. Элементы нейролингвистического программирования. Овладение искусством коучинга: Обратная связь в коучинге. Взаимопонимание и стиль взаимодействия. Вопросные технологии, активное слушание. Лайф-коучинг: техника достижения успеха и развития личности.

## **4. Компетенции, формируемые в результате освоения**

**дисциплины:**

ОПК-6 - владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения;

## **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- содержание коучинга как возможности для координации взаимодействия между людьми

Уметь:

- анализировать поведение других людей в процессе координации совместной деятельности;
- учиться в условиях непосредственного вовлечения в процесс деятельности.

Владеть:

- навыками кооперации и координации взаимодействия

**6. Общая трудоемкость дисциплины.**

3 зачетных единицы (108 часов)

**7. Форма контроля.**

Промежуточный контроль – зачет (8 семестр)

**Б1.В.ОД.22 Управление трудовыми ресурсами**

**1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Учебная дисциплина «Управление трудовыми ресурсами» входит в обязательные дисциплины вариативной части Б1.В «Дисциплины и модули». Шифр дисциплины: Б1.В.ОД.22

Теоретической и практической основой дисциплины являются дисциплины:

- Основы управления персоналом
- Основы теории управления



Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины необходимы для освоения дисциплин:

- Преддипломная практика
- Основы кадровой политики и кадрового планирования
- Стратегический менеджмент
- Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
- Государственная итоговая аттестация

## **2. Цель освоения дисциплины.**

Исследование теоретических основ и практического опыта в области управления трудовыми ресурсами для научно-обоснованного формирования и рационального использования трудового потенциала каждого человека, групп и общества в целом.

## **3. Краткое содержание дисциплины**

Население и трудовые ресурсы: сущность, содержание. Понятие трудовые ресурсы; воспроизводство населения; количественные и качественные параметры; прогноз численности трудовых ресурсов. Трудовой потенциал: сущность, показатели и структура. Понятия «потенциал», «трудовой потенциал» и показатель их изменения. Показатели индекса развития человеческого потенциала. Занятость: сущность, принципы и формы. Занятость трудовых ресурсов, как необходимое условие для его воспроизводства; основные принципы государственной политики в области содействия занятости. Функционирование и главные составные части рынка труда.

## **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

– ОПК-1 знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации;

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

## **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент должен:

### Знать:

- Теоретические основы управления трудовыми ресурсами
- Основы использования трудового потенциала отдельных личностей и организаций

### Уметь:

- анализировать современное состояние развития трудовых ресурсов предприятия;
- оценивать закономерности и этапы изменения трудового потенциала в управлении персоналом предприятия;

### Владеть:

- навыками применения теоретических знаний в практике управления персоналом;
- навыками использования трудового и интеллектуального потенциала организации.

**6. Общая трудоемкость дисциплины.**

3 зачетных единицы (108 часов)

**7. Форма контроля.**

Промежуточный контроль – зачет (7 семестр)

**Б1.В.ОД.23 Риторика**

**1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Учебная дисциплина «Риторика» входит в обязательные дисциплины вариативной части Б1.В «Дисциплины и модули». Шифр дисциплины: Б1.В.ОД.23

Теоретической и практической основой дисциплины являются дисциплины:

- Иностранный язык
- Культура речи и деловое общение
- Бурятский язык

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины необходимы для освоения дисциплин:

- Китайский язык
- Русский язык и культура речи

**2. Цель освоения дисциплины.**

Формирование и развитие у будущего специалиста-менеджера, риторических знаний и коммуникативных умений, а также освоение практических навыков эффективного общения.

**3. Краткое содержание дисциплины**

Ораторское искусство как социальное явление: Ораторское искусство как социальное явление. Оратор и аудитория. Деловая риторика. Виды делового общения.

#### **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

– ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

#### **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент должен:

##### Знать:

- историю и теорию риторики,
- особенности межличностных коммуникаций с учетом различий между людьми.

##### Уметь:

- аргументировано доказывать свою точку зрения;
- осуществлять речевое общение в различных сферах;
- анализировать и оценивать коммуникативные намерения партнера по общению.

##### Владеть:

- навыками подготовки и произнесения публичной речи, техникой речи, нормами русского литературного языка;
- навыками ведения дискуссий;
- навыками межличностных коммуникаций

**6. Общая трудоемкость дисциплины.**

3 зачетных единицы (108 часов)

**7. Форма контроля.**

Промежуточный контроль – зачет (8 семестр)

**Б1.В.ОД.24 Деловые коммуникации**

**1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Учебная дисциплина «Деловые коммуникации» входит в обязательные дисциплины вариативной части Б1.В «Дисциплины и модули». Шифр дисциплины: Б1.В.ОД.24

Теоретической и практической основой дисциплины являются дисциплины:

- Культура речи и деловое общение

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины необходимы для освоения дисциплин:

- Этика деловых отношений
- Деловой бурятский язык
- Практика по получению первичных профессиональных умений и

навыков

**2. Цель освоения дисциплины.**

Получение глубоких и разносторонних знаний в сфере деловой коммуникаций, развитие навыков и умений эффективных коммуникаций, применение полученных знаний в процессе практической деятельности.

### **3. Краткое содержание дисциплины**

Деловое общение и его специфика: Деловое общение и его специфика. Анализ структуры делового общения. Личность в деловом общении. Этикет в деловом общении. Основные формы делового общения.

### **4. Компетенции, формируемые в результате освоения**

**дисциплины:**

– ОПК-9 способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации).

### **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- закономерности и специфику деловых коммуникаций, а также особенности делового стиля общения;

Уметь:

- объективно воспринимать собеседника при общении и прогнозировать результат коммуникации;
- вступать в контакт и устанавливать доброжелательную атмосферу в деловом контакте;
- вести деловую беседу, дискуссии, деловой спор, проводить совещания, собрания, собеседование;

Владеть:

- навыками в области эффективных деловых коммуникаций, в т.ч. навыками разрешения конфликтов в деловом общении.

### **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

3 зачетных единицы (108 часов)

## **7. Форма контроля.**

Промежуточный контроль – зачет (4 семестр)

### **Б1.В.ОД.25 Основы социального страхования**

#### **1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Учебная дисциплина «Основы социального страхования» входит в обязательные дисциплины вариативной части Б1.В «Дисциплины и модули». Шифр дисциплины: Б1.В.ОД.25

Теоретической и практической основой дисциплины являются дисциплины:

- Рынок труда
- Налоги и налогообложение
- Социология
- Основы управления персоналом

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины необходимы для освоения дисциплин:

- Управление социальным развитием персонала
- Социальное страхование

#### **2. Цель освоения дисциплины.**

Получение профессиональных знаний и навыков в сфере социального страхования, использование его принципов и механизмов.

#### **3. Краткое содержание дисциплины**

Эволюция, теория и методология социального страхования. Социальное страхование как составная часть социальной политики государства. Правовые основы социального страхования. Финансовая

система обязательного социального страхования. Институт социального страхования в России.

#### **4. Компетенции, формируемые в результате освоения**

**дисциплины:**

– ОПК-4 владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения);

– ПК-29 владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации.

#### **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- принципы организации и функционирования социального страхования в России;
- основы технологий социальной работы с персоналом организации.

Уметь:

- уметь взаимодействовать с органами социального страхования в конкретной ситуации;
- разрабатывать программы социального страхования персонала



Владеть:

- навыками документооборота с внешними организациями, имеющими отношение к социальному страхованию;
- навыками контроля реализации программ социального страхования.

**6. Общая трудоемкость дисциплины.**

2 зачетных единицы (72 часа)

**7. Форма контроля.**

Промежуточный контроль – зачет (9 семестр)

**Б1.В.ДВ Дисциплины по выбору**

**Элективные курсы по физической культуре и спорту**

**1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Учебная дисциплина «Элективные курсы по физической культуре и спорту» является дисциплиной вариативной части. Занятия проходят согласно регламенту вузовской программы обучения студентов по физической культуре в объеме 360 часов.

**2. Цель освоения дисциплины.**

Формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья,

психофизической подготовки и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности.

### **3. Краткое содержание дисциплины**

Легкая атлетика / Футбол / Баскетбол / Конькобежный спорт / Лыжные гонки / Волейбол

### **4. Компетенции, формируемые в результате освоения**

**дисциплины:**

– ОК-8 способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

### **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- сущность физической культуры в различных сферах жизни;
- иметь знания об организме человека как единой саморазвивающейся и саморегулирующейся биологической системе;
- о средствах физической культуры и спорта в управлении и совершенствовании функциональных возможностей организма в целях обеспечения умственной и физической деятельности;
- понятие и навыки здорового образа жизни, способы сохранения и укрепления здоровья человека как ценность и факторы, его определяющие; взаимосвязь общей культуры студента и его образа жизни;
- знать о влиянии вредных привычек на организм человека;

Уметь:

- подбирать системы физических упражнений для воздействия на определенные функциональные системы организма человека;
- дозировать физические упражнения в зависимости от физической подготовленности организма;
- оценивать функциональное состояние организма с помощью двигательных тестов и расчетных индексов.
- сформировать посредством физической культуры понимание о необходимости соблюдения здорового образа жизни, направленного на укрепление здоровья;
- подбирать и применять средства физической культуры для освоения основных двигательных действий;

Владеть:

- знаниями о функциональных системах и возможностях организма, о воздействии систем физических упражнений на организм человека,
- знаниями и навыками сохранения и укрепления здоровья;

**6. Общая трудоемкость дисциплины.**

10 зачетных единиц (360 часов)

**7. Форма контроля.**

Промежуточный контроль – зачет (1 семестр)

**Б1.В.ДВ.1.1 Логика**

**1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Учебная дисциплина «Логика» входит в дисциплины по выбору. Шифр дисциплины: Б1.В.ДВ.1.1

Теоретической и практической основой дисциплины являются дисциплины, изучаемые в рамках школьного курса или соответствующих дисциплин среднего профессионального образования

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины необходимы для освоения дисциплин:

- Философия
- Концепция современного естествознания

## **2. Цель освоения дисциплины.**

Формирование культуры мышления у студентов, развитие природных возможностей их мыслительной деятельности, повышение интеллектуального потенциала.

## **3. Краткое содержание дисциплины**

Предмет и значение логики. Формы мышления. Понятие. Суждение. Умозаключение. Теория аргументации и логические формы развития знания. Основы теории аргументации. Полемика и ее виды. Логические формы развития знания: вопрос, проблема, гипотеза, теория.

## **4. Компетенции, формируемые в результате освоения**

**дисциплины:**

– ОК-1 способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции.

## **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- Предмет, основные этапы развития и законы логики,
- основы теории аргументации и полемики,

### Уметь:

- осуществлять логические операции с понятиями и суждениями;
- осуществлять непосредственные и опосредствованные умозаключения;

### Владеть:

- навыками построения правильных умозаключений;
- умением отделять правильные умозаключения от неправильных, выявлять и анализировать структуру доказательств, формировать тактику и стратегию ведения спора

### **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

3 зачетные единицы (108 часов)

### **7. Форма контроля.**

Промежуточный контроль – зачет (1 семестр)

## **Б1.В.ДВ.1.2 Социальные процессы в Бурятии**

### **1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Учебная дисциплина «Социальные процессы в Бурятии» входит в дисциплины по выбору. Шифр дисциплины: Б1.В.ДВ.1.2

Теоретической и практической основой дисциплины являются дисциплины, изучаемые в рамках школьного курса или соответствующих дисциплин среднего профессионального образования

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины необходимы для освоения дисциплин:

- Культурология

## **2. Цель освоения дисциплины.**

Формирование у студентов целостного представления о системе социальных процессов в Бурятии, их структуре, практике осуществления.

## **3. Краткое содержание дисциплины**

Социальные процессы в Бурятии: сущность, основные принципы и категории. Общественные объединения Бурятии и их роль в социальных процессах. Социальные процессы в Бурятии: тенденции и траектории. Социальная защита населения в Бурятии. Социальные процессы в области социальной защиты молодежи, семьи и детства. Политика в области занятости и развития кадрового потенциала.

## **4. Компетенции, формируемые в результате освоения**

**дисциплины:**

– ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

## **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- основные характеристики, виды и структурные элементы социальных процессов;
- особенности социальных процессов в Бурятии.

Уметь:

- применять эти базовые знания в научно-исследовательской, образовательной, культурно-просветительской, экспертно-аналитической, организационно-управленческой;

- пользоваться ключевыми социологическими понятиями в рамках данного курса.

Владеть:

- навыками совместной деятельности с учетом различий между людьми.

**6. Общая трудоемкость дисциплины.**

3 зачетные единицы (108 часов)

**7. Форма контроля.**

Промежуточный контроль – зачет (1 семестр)

**Б1.В.ДВ.2.1 Бурятский язык**

**1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Учебная дисциплина «Бурятский язык» входит в дисциплины по выбору. Шифр дисциплины: Б1.В.ДВ.2.1

Теоретической и практической основой дисциплины являются дисциплины:

- Иностранный язык
- Культура речи и деловое общение

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины необходимы для освоения дисциплин:

- Риторика
- Китайский язык
- Русский язык и культура речи

**2. Цель освоения дисциплины.**

Подготовка специалистов, владеющих бурятским языком как средством межкультурной коммуникации в устной и письменной форме на начальном уровне.

### **3. Краткое содержание дисциплины**

Я и моя семья/ Би ба минии булэ. Я и моя семья/ Би ба минии гэр булэ.  
Моя родословная / Минии уг гарбал. Профессия. Деятельность. /  
Мэргэжэлнууд. Ажал худэлмэри.

### **4. Компетенции, формируемые в результате освоения**

**дисциплины:**

– ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

### **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- фонологические, лексические и грамматические особенности бурятского языка;
- правила речевого и неречевого этикета бурят.

Уметь:

- выражать свои мысли в диалогической и монологической форме на бурятском языке в пределах изученных тем;
- читать тексты в пределах изученных тем и извлекать из текста информацию разной степени полноты;
- передавать основное содержание услышанного текста;
- читать тексты с культурно-бытовой тематикой и извлекать из текста информацию;



Владеть:

- произносительными, лексическими, грамматическими навыками;
- речевыми умениями в области изучаемого языка;
- основами межкультурной коммуникации в сфере повседневного общения.

**6. Общая трудоемкость дисциплины.**

3 зачетные единицы (108 часов)

**7. Форма контроля.**

Промежуточный контроль – зачет (7 семестр)

**Б1.В.ДВ.2.2 Деловой бурятский язык**

**1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Учебная дисциплина «Деловой бурятский язык» является дисциплиной по выбору. Шифр дисциплины: Б1.В.ДВ.2.2

Теоретической и практической основой дисциплины являются дисциплины:

- Культура речи и деловое общение
- Этика деловых отношений
- Деловые коммуникации
- Практика по получению первичных профессиональных умений и

навыков

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины необходимы для дальнейшей деятельности специалиста

**2. Цель освоения дисциплины.**

Формирование у студентов способности использовать бурятский язык в профессиональной сфере.

### **3. Краткое содержание дисциплины**

Общение на бурятском языке в профессиональной сфере: Правила формального и неформального общения (знакомство). Служебные обязанности, планирование времени. Рекомендательное письмо. Служебная записка. Сопроводительная записка. Представление докладов, презентаций в профессиональной сфере. Интервьюирование. Переговоры. Чтение текстов по темам профессиональной сферы.: Электронное общение.

### **4. Компетенции, формируемые в результате освоения**

**дисциплины:**

– ОПК-9 способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации).

### **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- лексический минимум бурятского языка, необходимый в области профессионального общения, а также для чтения и перевода текстов в указанных сферах;
- основные фонетические, лексико-грамматические, стилистические особенности бурятского языка и применять их при чтении и переводе текстов;

Уметь:

- применять разговорный язык в различных ситуациях профессиональной деятельности в соответствии с программой обучения;
- вести переписку на бурятском языке;
- читать и понимать информационные материалы тематики ситуаций профессионального общения на бурятском языке;

Владеть:

- навыками использования бурятского языка в ситуациях профессионального общения

**6. Общая трудоемкость дисциплины.**

3 зачетные единицы (108 часов)

**7. Форма контроля.**

Промежуточный контроль – зачет (7 семестр)

**Б1.В.ДВ.3.1 Работа в автоматизированном офисе**

**1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Учебная дисциплина «Работа в автоматизированном офисе» является дисциплиной по выбору. Шифр дисциплины: Б1.В.ДВ.3.1

Теоретической и практической основой дисциплины являются дисциплины, изучаемые в рамках школьного курса или соответствующих дисциплин среднего профессионального образования

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины необходимы для освоения дисциплин:

- Информатика
- Информационные технологии в управлении персоналом

- Технология разработки нормативных документов в организации

## **2. Цель освоения дисциплины.**

Формирование компетенции, необходимой для повышения эффективности профессиональной деятельности при использовании информационных технологий.

## **3. Краткое содержание дисциплины**

Характеристика и назначение автоматизированного офиса. Определение состава автоматизированного офиса. Основные компоненты автоматизированного офиса. Технические средства автоматизированного офиса. Программные продукты автоматизированного офиса. Программное обеспечение.

## **4. Компетенции, формируемые в результате освоения**

**дисциплины:**

– ОПК-10 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

## **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- структуру, принципы работы и основные возможности ЭВМ;
- основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных

Уметь:

- применять информационные технологии для решения управленческих задач и использовать офисную технику

Владеть:

- навыками работы с организационной техникой, пакетом офисных программ.

**6. Общая трудоемкость дисциплины.**

2 зачетные единицы (72 часа)

**7. Форма контроля.**

Промежуточный контроль – зачет (2 семестр)

**Б1.В.ДВ.3.2 Программные средства офисного назначения**

**1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Учебная дисциплина «Программные средства офисного назначения» является дисциплиной по выбору. Шифр дисциплины: Б1.В.ДВ.3.2

Теоретической и практической основой дисциплины являются дисциплины, изучаемые в рамках школьного курса или соответствующих дисциплин среднего профессионального образования

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины необходимы для освоения дисциплин:

- Информатика
- Информационные технологии в управлении персоналом
- Технология разработки нормативных документов в организации

**2. Цель освоения дисциплины.**

Формирование компетенции, необходимой для повышения эффективности профессиональной деятельности средствами информационных технологий.

### **3. Краткое содержание дисциплины**

Характеристика и назначение программных средств офисного назначения. Основные компоненты программных средств офисного назначения. Программные продукты программных средств офисного назначения.

### **4. Компетенции, формируемые в результате освоения**

**дисциплины:**

– ОПК-10 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

### **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- структуру, принципы работы и основные возможности ЭВМ;
- основные понятия и современные принципы работы с современными программными средствами (Windows XP, Open Office)

Уметь:

- применять современное ПО офисного назначения для решения задач профессиональной деятельности

Владеть:

- навыками работы с программным обеспечением офисного назначения

**6. Общая трудоемкость дисциплины.**

2 зачетные единицы (72 часа)

**7. Форма контроля.**

Промежуточный контроль – зачет (2 семестр)

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.4.1 Технология самоменеджмента**

**1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Учебная дисциплина «Технология самоменеджмента» является дисциплиной по выбору. Шифр дисциплины: Б1.В.ДВ.4.1

Теоретической и практической основой дисциплины являются дисциплины:

- Психология
- Введение в специальность

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины необходимы для освоения дисциплин:

- Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

**2. Цель освоения дисциплины.**

Формирование у студентов системы знаний о самоорганизации и самоуправлении, ознакомление с методами оптимизации собственной деятельности.

### **3. Краткое содержание дисциплины**

Самоменеджмент. Основные понятия теории самоменеджмента. Целеполагание и планирование в самоменеджменте. Тайм-менеджмент. Самопрезентация: понятие, цели и функции, стили.

### **4. Компетенции, формируемые в результате освоения**

**дисциплины:**

- ОПК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию.

### **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- возможности и способы решения проблемы дефицита рабочего времени;
- принципы эффективного нормирования личного рабочего времени;
- алгоритм планирования личного рабочего дня.

Уметь:

- выделять ключевые показатели учета собственного рабочего времени;
- рационально структурировать и организовывать рабочее и личное время;
- формировать и эффективно позиционировать собственные качества.

Владеть:



- техниками борьбы с потерями личного рабочего времени;
- навыками самомотивации и организации эффективного отдыха;
- методами распределения времени и расстановки приоритетов при решении сложных управленческих задач;

#### **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

3 зачетные единицы (108 часов)

#### **7. Форма контроля.**

Промежуточный контроль – зачет (5 семестр)

### **Б1.В.ДВ.4.2 Формирование профессиональной команды**

#### **1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Учебная дисциплина «Формирование профессиональной команды» является дисциплиной по выбору. Шифр дисциплины: Б1.В.ДВ.4.2

Теоретической и практической основой дисциплины являются дисциплины, изучаемые в рамках школьного курса или соответствующих дисциплин среднего профессионального образования

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины необходимы для освоения дисциплин:

- Регламентация и нормирование труда
- Основы безопасности труда
- Основы организации труда
- Организационное поведение

#### **2. Цель освоения дисциплины.**

Приобретение обучающимися знаний о принципах построения профессиональной команды, для успешной организации командной работы на практике.

### **3. Краткое содержание дисциплины**

Понятие о команде. Внутрикомандные процессы и отношения. Эффективность командной деятельности. Технология формирования профессиональной команды. Управленческая команда. Формирование команды. Инструменты командообразования.

### **4. Компетенции, формируемые в результате освоения**

**дисциплины:**

– ПК-5 знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике.

### **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- что такое профессиональная команда, ее отличие от рабочей группы, внутрикомандные процессы и отношения;
- принципы, правила командной работы, специфику построения профессиональных команд в организациях разного типа;

Уметь:

- применять эффективные средства формирования команды;
- определять эффективность командной деятельности.

Владеть:

- навыками командной работы;

- навыками формирования профессиональной команды для решения рабочих задач.

## **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

3 зачетные единицы (108 часов)

## **7. Форма контроля.**

Промежуточный контроль – зачет (5 семестр)

### **Б1.В.ДВ.5.1 Практикум по кадровому учету**

#### **1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Учебная дисциплина «Практикум по кадровому учету» является дисциплиной по выбору. Шифр дисциплины: Б1.В.ДВ.5.1

Теоретической и практической основой дисциплины являются дисциплины, изученные в рамках школьного курса или соответствующих дисциплин среднего профессионального образования.

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины необходимы для освоения дисциплин:

- Документационное обеспечение управления персоналом
- Кадровая работа на государственной и муниципальной службе

#### **2. Цель освоения дисциплины.**

Получение студентами основ теоретических знаний и практических навыков по формированию и реализации политики кадрового учета в организации.

#### **3. Краткое содержание дисциплины**

Локальные нормативные акты для кадрового учета. Кадровые документы организации. Документация по личному составу работников. Журналы и книги учета и регистрации кадровых документов. Архивное хранение документов. Подготовка и передача дел в архив.

#### **4. Компетенции, формируемые в результате освоения**

##### **дисциплины:**

– ПК-13 умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников.

#### **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент должен:

##### Знать:

- систему сбора, обработки и подготовки кадровой информации по предприятию и его внутренним подразделениям.

##### Уметь:

- вести кадровое делопроизводство

##### Владеть:

- навыками составления кадровых документов и кадровой отчетности;
- навыками подготовки информации, необходимой менеджерам для принятия разнообразных управленческих решений;

#### **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

3 зачетные единицы (108 часов)

## **7. Форма контроля.**

Промежуточный контроль – экзамен (5 семестр)

### **Б1.В.ДВ.5.2 Практикум по бухгалтерскому учету**

#### **1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Учебная дисциплина «Практикум по бухгалтерскому учету» является дисциплиной по выбору. Шифр дисциплины: Б1.В.ДВ.5.2

Теоретической и практической основой дисциплины являются дисциплины:

базируется на знаниях, полученных в рамках школьного курса или соответствующих дисциплин среднего профессионального образования.

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины необходимы для освоения дисциплин:

- Экономика управления персоналом
- Финансовый учет
- Финансовый менеджмент
- Государственная итоговая аттестация

#### **2. Цель освоения дисциплины.**

Получение системных знаний в области организации и методики бухгалтерского учета и приобретение умений применять полученные знания на практике.

#### **3. Краткое содержание дисциплины**

Начало работы с программой. Заполнение справочников. План счетов. Ввод начальных остатков. Учет товаров и услуг. Учет материалов и

производства. Учет готовой продукции. Оказание услуг. Учет основных средств. Учет денежных средств. Составление отчетов.

#### **4. Компетенции, формируемые в результате освоения**

**дисциплины:**

– ПК-14 владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике.

#### **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- инструментарий конфигурации «1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях»;
- Методики работы с документами до составления регламентированной отчетности;
- Функциональные возможности программы «1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях».

Уметь:

- применять на практике методики работы с документами до составления регламентированной отчетности;
- контролировать состояние регламентированной отчетности. Корректно исправлять ошибки бухгалтерского и налогового учета.

Владеть:

- навыками использования инструментария конфигурации «1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях»;
- функционалом конфигурации "Бухгалтерия предприятия" (работа с многоуровневыми справочниками, работа через документы конфигурации и т.п.).

#### **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

3 зачетные единицы (108 часов)

#### **7. Форма контроля.**

Промежуточный контроль – экзамен (5 семестр)

### **Б1.В.ДВ.6.1 Профессиональные навыки менеджера**

#### **1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Учебная дисциплина «Профессиональные навыки менеджера» является дисциплиной по выбору. Шифр дисциплины: Б1.В.ДВ.6.1

Теоретической и практической основой дисциплины являются дисциплины:

- Психология
- Практика по получению первичных профессиональных навыков и умений

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины необходимы для освоения дисциплин:

- Государственная итоговая аттестация

#### **2. Цель освоения дисциплины.**

Формирование у обучающихся представления о необходимых в профессиональной деятельности менеджера навыках и умениях.

### **3. Краткое содержание дисциплины**

Специфика управленческого труда. Организационные технологии менеджера. Профессиональное развитие личности менеджера. Организация рабочего места менеджера .

### **4. Компетенции, формируемые в результате освоения**

**дисциплины:**

– ПК-33 владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.

### **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- Основные требования к навыкам и умениям менеджера

Уметь:

- Контролировать и планировать свои действия с учетом полезности для организации

Владеть:

- навыками самоуправления при различных ситуациях в рабочей деятельности

### **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

3 зачетные единицы (108 часов)

### **7. Форма контроля.**

Промежуточный контроль – зачет (10 семестр)



## **Б1.В.ДВ.6.2 Кадроведческие технологии**

### **1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Учебная дисциплина «Кадроведческие технологии» является дисциплиной по выбору. Шифр дисциплины: Б1.В.ДВ.6.2

Теоретической и практической основой дисциплины являются дисциплины:

- Управление персоналом организации

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины необходимы для освоения дисциплин:

- Государственная итоговая аттестация

### **2. Цель освоения дисциплины.**

Формирование навыков кадроведческой деятельности и применение принципов разработки, реализации и оценки оптимальных кадровых решений.

### **3. Краткое содержание дисциплины**

Кадровые технологии: понятие и классификация. Технология кадрового планирования. Базовые кадровые технологии. Современные кадровые технологии. Комплексные кадровые технологии. Кадровые технологии оценки персонала государственной гражданской службы.

### **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

– ПК-3 знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала,

владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике;

– ПК-7 знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала.

## **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала;
- цели, задачи и виды аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации.

Уметь:

- применять методы оценки, отбора, аттестации персонала при найме;
- разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала.

Владеть:

- методами деловой оценки персонала при найме;
- навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала.

## **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

3 зачетные единицы (108 часов)

## **7. Форма контроля.**

Промежуточный контроль – зачет (10 семестр)

### **Б1.В.ДВ.7.1 Кадровый аудит**

#### **1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Учебная дисциплина «Кадровый аудит» является дисциплиной по выбору. Шифр дисциплины: Б1.В.ДВ.7.1

Теоретической и практической основой дисциплины являются дисциплины:

- Трудовое право
- Практика по получению первичных профессиональных навыков и умений

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины необходимы для дальнейшей деятельности специалиста

#### **2. Цель освоения дисциплины.**

Формирование квалифицированного представления о кадровом аудите организации.

#### **3. Краткое содержание дисциплины**

Аудит кадрового потенциала организации. Аудит организационной структуры управления. Аудит кадровых процессов.

#### **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

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

## **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- Предмет, методологию и содержание кадрового аудита.

Уметь:

- применять методы аудита основных кадровых процессов в организации согласно действующему законодательству РФ.

Владеть:

- навыками аудита основных кадровых процессов

## **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

3 зачетные единицы (108 часов)

## **7. Форма контроля.**

Промежуточный контроль – экзамен (8 семестр)

## **Б1.В.ДВ.7.2 Кадровое обеспечение муниципальных образований**

**1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Учебная дисциплина «Кадровое обеспечение муниципальных образований» является дисциплиной по выбору. Шифр дисциплины: Б1.В.ДВ.7.2

Теоретической и практической основой дисциплины являются дисциплины:

- Трудовое право
- Практика по получению первичных профессиональных навыков и умений

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины необходимы для дальнейшей деятельности специалиста

## **2. Цель освоения дисциплины.**

Формирование теоретических знаний и некоторых практических навыков в области формирования и реализации кадровой политики организации на муниципальном уровне.

## **3. Краткое содержание дисциплины**

Правовое регулирование кадрового обеспечения в муниципальных образованиях на федеральном, региональном и муниципальном уровнях. Возникновение трудовых отношений в муниципальном образовании. Особенности кадровой работы с отдельными должностными (выборными и иными) лицами местного самоуправления. Трудовые отношения с руководителями муниципальных предприятий и учреждений. Кадровая служба муниципального образования.

## **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

- ПК-10 знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием

процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации.

## **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент должен:

### Знать:

- основы разработки и реализации концепции кадрового обеспечения муниципальных образований, согласно действующего законодательства

### Уметь:

- анализировать, оценивать и рассчитывать численность, профессиональный кадровый состав и движение персонала в соответствии с планами муниципальных образований.

### Владеть:

- современными методами анализа основных кадровых процессов в муниципальных образованиях.

## **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

3 зачетные единицы (108 часов)

## **7. Форма контроля.**

Промежуточный контроль – экзамен (8 семестр)

## **Б1.В.ДВ.8.1 Стратегический менеджмент**

**1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Учебная дисциплина «Стратегический менеджмент» является дисциплиной по выбору. Шифр дисциплины: Б1.В.ДВ.8.1

Теоретической и практической основой дисциплины являются дисциплины:

- Математика 1 (Линейная алгебра)
- Математика 2 (Математический анализ)
- Демография
- Статистика
- Конфликтология
- Коучинг
- Трудовое право
- Экономика организации
- Социология
- Модели экономического поведения
- Основы управления персоналом
- Основы кадровой политики и кадрового планирования
- Управление трудовыми ресурсами
- Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
- Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины необходимы для освоения дисциплин:

- Преддипломная практика
- Государственная итоговая аттестация

## **2. Цель освоения дисциплины.**

Формирование у студентов теоретических основ и практических навыков стратегического менеджмента и его роли в управлении организации

### **3. Краткое содержание дисциплины**

Система стратегического анализа и стратегического выбора. Стратегический анализ (оценка) среды предпринимательской деятельности. Стратегии создания (реорганизации) бизнес-структур. Управление стратегическими изменениями. Мониторинг и контроль выполнения стратегии.

### **4. Компетенции, формируемые в результате освоения**

**дисциплины:**

- ОПК-5 способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации;
- ОПК-6 владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения;
- ОПК-8 способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты;
- ПК-1 знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала



организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике;

– ПК-2 знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике.

## **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент должен:

### Знать:

- принципы и методы анализа стратегических целей организации;
- методику постановки и достижения стратегических целей организации;
- алгоритмы реализации решений в области стратегического управления;
- основы стратегического управления персоналом для достижения целей организации;
- основы разработки и реализации стратегии привлечения персонала.

### Уметь:

- проводить анализ экономических и социальных условий осуществления деятельности;
- планировать варианты достижения стратегических целей организации и выбирать наиболее оптимальный вариант;
- принимать стратегические решения на основе тщательного анализа информации и нести за них полную ответственность;
- разрабатывать программы стратегического управления персоналом;
- оценивать ход реализации стратегии привлечения персонала, ее эффективность, направления корректировки.

Владеть:

- методами анализа (оценки) экономических и социальных условий осуществления деятельности;
- навыками формирования новых бизнес-моделей, стратегических приоритетов для достижения целей организации;
- навыками разработки управленческих решений в области стратегического менеджмента;
- навыками стратегического управления персоналом в повседневной деятельности;
- навыками разработки и реализации стратегий привлечения персонала.

**6. Общая трудоемкость дисциплины.**

6 зачетных единиц (216 часов)

**7. Форма контроля.**

Промежуточный контроль – экзамен (10 семестр)

**Б1.В.ДВ.8.2 Социальное страхование**

**1.Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Учебная дисциплина «Основы социального страхования» является дисциплиной по выбору. Шифр дисциплины: Б1.В.ДВ.8.2

Теоретической и практической основой дисциплины являются дисциплины:

- Рынок труда
- Налоги и налогообложение
- Социология

- Основы управления персоналом
- Основы социального страхования

Компетенции, сформированные в результате освоения содержания дисциплины необходимы для дальнейшей деятельности специалиста

## **2. Цель освоения дисциплины.**

Получение профессиональных знаний и навыков в сфере социального страхования, использование его принципов и механизмов.

## **3. Краткое содержание дисциплины**

Эволюция, теория и методология социального страхования. Социальное страхование как составная часть социальной политики государства. Правовые основы социального страхования. Финансовая система обязательного социального страхования. Институт социального страхования в России.

## **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

– ОПК-4 владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения);

– ПК-29 владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации.

## **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент должен:

### Знать:

- принципы организации и функционирования социального страхования в России;
- основы технологий социальной работы с персоналом организации.

### Уметь:

- уметь взаимодействовать с органами социального страхования в конкретной ситуации;
- разрабатывать программы социального страхования персонала

### Владеть:

- навыками контроля реализации программ социального страхования.
- навыками документооборота с внешними организациями, имеющими отношение к социальному страхованию;

## **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

6 зачетных единиц (216 часов)

## **7.Форма контроля.**

Промежуточный контроль – экзамен (10 семестр)

### **Б1.В.ДВ.9.1 Управление социальным развитием персонала**

**1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Учебная дисциплина «Управление социальным развитием персонала» является дисциплиной по выбору. Шифр дисциплины: Б1.В.ДВ.9.1

Теоретической и практической основой дисциплины являются дисциплины:

- Социология
- Основы управления персоналом

Компетенция сформированная в процессе изучения дисциплины является необходимой в профессиональной деятельности будущего специалиста.

## **2. Цель освоения дисциплины.**

Формирование теоретических и методологических знаний по социальному развитию персонала и разработке программ управления развитием.

## **3. Краткое содержание дисциплины**

Разработка корпоративной социальной политики. Разработка системы выплат работникам социальных льгот. Внедрение корпоративных социальных программ, в том числе по социальной поддержке отдельных групп работников. Реализация системы социальных льгот, выплат работникам с учетом требований законодательства Российской Федерации. Оценка эффективности мероприятий корпоративной социальной политики. Подготовка предложений по совершенствованию мероприятий корпоративной социальной политики. Администрирование процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики.

## **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

– ПК-29 владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с

персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации.

## **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент должен:

### Знать:

- теоретические основы составления планов социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы и экономического положения организации.

### Уметь:

- анализировать и диагностировать социальную сферу организации.

### Владеть:

- навыками контроля реализации программ социального развития и их корректировки с учетом целей развития организации.

## **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

3 зачетные единицы (108 часов)

## **7. Форма контроля.**

Промежуточный контроль – зачет (10 семестр)

## **Б1.В.ДВ.9.2 Основы социального государства**

**1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Учебная дисциплина «Основы социального государства» является дисциплиной по выбору. Шифр дисциплины: Б1.В.ДВ.9.2

Теоретической и практической основой дисциплины являются дисциплины:

- Правоведение
- Гражданское право

Компетенция сформированная в процессе изучения дисциплины является необходимой в профессиональной деятельности будущего специалиста.

## **2. Цель освоения дисциплины.**

Формирование у обучающихся понимания об основах формирования и функционирования социального государства и гражданского общества.

## **3. Краткое содержание дисциплины**

Государство как социальный институт: понятие, сущность и модели социального государства. Основы обеспечения эффективной деятельности социального государства. Социальная политика социального государства. Социальное партнерство и социальная экспертиза в Российской Федерации. Социальная ответственность.

## **4. Компетенции, формируемые в результате освоения**

**дисциплины:**

– ОК-4 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности.

## **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- особенности социальной политики государства в соответствие с действующим законодательством.

Уметь:

- анализировать основные положения и приоритеты социальной политики государства при решении социальных и профессиональных задач;

Владеть:

- методами, способами и средствами оценки эффективности социальной политики государства с учетом нормативно-правовых актов.

**6. Общая трудоемкость дисциплины.**

3 зачетные единицы (108 часов)

**7. Форма контроля.**

Промежуточный контроль – зачет (10 семестр)

**Б1.В.ДВ.10.1 Общественные организации и политические партии**

**1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Учебная дисциплина «Общественные организации и политические партии» является дисциплиной по выбору. Шифр дисциплины: Б1.В.ДВ.10.1

Теоретической и практической основой дисциплины являются дисциплины:

- История
- Политология



Компетенция сформированная в процессе изучения дисциплины является необходимой в профессиональной деятельности будущего специалиста.

## **2. Цель освоения дисциплины.**

Изучение истории и деятельности общественных организаций и политических партий, ознакомление с понятийным аппаратом.

## **3. Краткое содержание дисциплины**

Научное изучение политических партий и общественных организаций. Общественные организации и политические партии. Генезис политических партий. Типология политических партий. Партийная структура. Партийные системы. Организационная структура партий. Политическая деятельность партий. Развитие политических партий и общественных организаций. Политические партии в России и в мире. Реформы политической системы 2000-х г. Развитие политических партий в Бурятии.

## **4. Компетенции, формируемые в результате освоения**

**дисциплины:**

– ОК-2 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции.

## **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- политические партии и системы и их роль во внешней и внутренней политике.

### Уметь:

- формировать собственное отношение к политической деятельности.

### Владеть:

- навыками анализа роли политических партий в формировании современного гражданского общества.

## **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

3 зачетные единицы (108 часов)

## **7. Форма контроля.**

Промежуточный контроль – зачет (5 семестр)

## **Б1.В.ДВ.10.2 История Бурятии**

### **1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Учебная дисциплина «История Бурятии» является дисциплиной по выбору. Шифр дисциплины: Б1.В.ВД.10.2

Теоретической и практической основой дисциплины являются дисциплины:

- История
- Политология

Компетенция сформированная в процессе изучения дисциплины является необходимой в профессиональной деятельности будущего специалиста.

### **2. Цель освоения дисциплины.**

Изучение основных этапов становления и развития Бурятии с древнейших времен и до наших дней, выявления общих закономерностей и национально-культурных особенностей региона.

### **3. Краткое содержание дисциплины**

Бурятия в древности: Предмет и задачи курса «История Бурятии». Эпоха первобытно-общинного строя. Древнейшие государства на территории Бурятии. Бурятия в период монгольского государства. Этногенез бурят. Бурятия в составе Российской империи (17-н. 20 вв.): Присоединение Бурятии к России. Бурятия в к. XVII-XVIII вв. Бурятия в XIX в.-нач. XX в. История Бурятии в новейшее время: Бурятия в 1917- 1940 гг. Бурятия в годы ВОВ и послевоенный период. Бурятия в 1980-е - 2010-е гг.

### **4. Компетенции, формируемые в результате освоения**

**дисциплины:**

– ОК-2 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции.

### **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- основные этапы закономерности развития Республики Бурятия
- события экономической, политической, культурной истории Бурятии;

Уметь:

- анализировать отдельные исторические события и явления во взаимосвязи с историческим контекстом;

- давать оценку событиям, периодам, эпохам, личности, взглядам историков.

Владеть:

- методами работы с историческими документами, источниками личного происхождения, повествовательными источниками;
- навыками вести дискуссию, формулировать и аргументировать собственную точку зрения в исторических спорах.

**6. Общая трудоемкость дисциплины.**

3 зачетные единицы (108 часов)

**7. Форма контроля.**

Промежуточный контроль – зачет (5 семестр)

**Б1.В.ДВ.11.2 Китайский язык**

**1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Учебная дисциплина «Китайский язык» является дисциплиной по выбору. Шифр дисциплины: Б1.В.ВД.11.2

Теоретической и практической основой дисциплины являются дисциплины:

- Иностранный язык
- Культура речи и деловое общение
- Риторика
- Бурятский язык

Компетенция сформированная в процессе изучения дисциплины является необходимой в профессиональной деятельности будущего специалиста.

## **2. Цель освоения дисциплины.**

Целью является формирование межкультурной коммуникативной компетенции для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия в бытовой, социально-культурной сферах жизнедеятельности; развитие иноязычной коммуникативной компетенции студентов, т.е. способность и готовность осуществлять устное и письменное общение в социально-бытовой и академической сферах; формирование иноязычной коммуникативной профессионально ориентированной компетенции студентов - способность и готовность осуществлять устное и письменное общение в профессиональной сфере.

## **3. Краткое содержание дисциплины**

Знакомство. Семья: Приветствие. Моя семья. Национальность. Гражданство. Мой друг: В общежитии. Хорошие друзья. Профессия: Представление друга. Кем он работает? Университет: Университет. Факультет. Моя группа. Время. Режим дня: Который час? В кофейне. День рождения. Досуг. Встреча с друзьями. День рождения. Прогулка по саду. В саду. Экскурсия по дому. Поход в кино: В кинотеатре.

## **4. Компетенции, формируемые в результате освоения**

**дисциплины:**

– ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

## **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- основы фонетики китайского языка, основные правила чтения звуков и тонов, правила транскрибирования системы пиньинь;
- особенности и правила китайского иероглифического письма;
- базовые грамматические конструкции, обеспечивающие общение в рамках изученных тем;

Уметь:

- понимать отдельные предложения и часто встречающиеся выражения, связанные с основными сферами жизни;
- выполнять задачи, связанные с простым обменом информацией на знакомые или бытовые темы;

Владеть:

- изучаемым языком на уровне, обеспечивающем элементарную речевую деятельность.

**6. Общая трудоемкость дисциплины.**

3 зачетные единицы (108 часов)

**7. Форма контроля.**

Промежуточный контроль – зачет (9 семестр)

**Б1.В.ДВ.11.1 Русский язык и культура речи**

**1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Учебная дисциплина «Русский язык и культура речи» является дисциплиной по выбору. Шифр дисциплины: Б1.В.ВД.11.1

Теоретической и практической основой дисциплины являются дисциплины:

- Иностранный язык
- Культура речи и деловое общение
- Риторика
- Бурятский язык

Компетенция сформированная в процессе изучения дисциплины является необходимой в профессиональной деятельности будущего специалиста.

## **2. Цель освоения дисциплины.**

Повышение речевой грамотности студентов (как письменной, так и устной), развитие культурных навыков по русскому языку.

## **3. Краткое содержание дисциплины**

Культура речи. Основные понятия курса. Понятие современного русского литературного языка. Нормы современного русского литературного языка. Функциональные стили русского языка. Ораторская речь.

## **4. Компетенции, формируемые в результате освоения**

**дисциплины:**

– ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

## **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- функции языка и речи;
- нормы литературного языка;

Уметь:

- соблюдать нормы современного русского литературного языка;
- использовать полученные знания в профессиональной деятельности, и в межличностном общении.

Владеть:

- способностью к коммуникации в различных сферах.

**6. Общая трудоемкость дисциплины.**

3 зачетные единицы (108 часов)

**7. Форма контроля.**

Промежуточный контроль – зачет (9 семестр)

**Б2 Практики**

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б2.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков**

**1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Шифр дисциплины: Б2.У.1

Учебная практика является обязательным составным элементом ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

**2. Цель освоения дисциплины.**

Целью является закрепление, углубление теоретической подготовки обучающегося по направлению 38.03.03 Управление персоналом, приобретение им первичных профессиональных умений и навыков, выработка умений применять полученные практические навыки решения



конкретных вопросов возникающих при осуществлении организационно-управленческой деятельности; приобретение практических навыков самостоятельной работы.

### **3. Краткое содержание дисциплины**

Организационный этап: Оформление документов для прохождения практики. Прибытие на базу-практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение вводного инструктажа по технике безопасности по месту практики./ Аналитический этап: Сбор материала для написания отчета по практике. Участие в выполнении отдельных видов работ, а также разработке и реализации проектов в области кадрового менеджмента. Самостоятельное выполнение отдельных видов работ в рамках должностных обязанностей менеджера по персоналу (по заданию руководителя практикой от кафедры). Руководитель практики осуществляет регулярное организационно-методическое руководство и контроль за ходом практики в целом, помогает в сборе необходимых материалов. / Отчетный этап: Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. Оформление отчета о прохождении практики.

### **4. Компетенции, формируемые в результате освоения**

**дисциплины:**

- ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию;
- ОПК-6 владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения;
- ОПК-9 способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации);

– ОПК-10 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

– ПК-33 владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания;

## **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент должен:

В процессе прохождения учебной практики бакалавр должен:

Знать:

- принципы развития организации;
- типы организационных структур;
- основные теории взаимодействия людей в организации;
- нормативные и правовые акты в своей профессиональной

деятельности

Уметь:

– определять основные факторы прямого воздействия на организацию;

- исследовать переменные внутренней среды организации;

– работать с компьютером как средством управления информацией;

– работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах;

- анализировать управленческие проблемы.

Владеть:

- навыками деловых коммуникаций;
- основными методами, способами и средствами получения,

хранения и переработки информации

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы:

В результате прохождения данной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы ранее указанных компетенций в соответствии с планируемыми результатами освоения образовательной программы на основе ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

#### **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

6 зачетных единиц (216 часов)

#### **7. Форма контроля.**

Промежуточный контроль – дифференцированный зачет (6 семестр)

### **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **Б2.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

##### **1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Шифр дисциплины: Б2.П.1

Производственная практика – важнейшая составная часть учебного процесса по подготовке бакалавров управления персоналом. Она является промежуточным этапом в их обучении и проводится после освоения студентами программ теоретического и практического обучения.

## **2. Цель освоения дисциплины.**

Целью является закрепление, углубление теоретической подготовки обучающегося по направлению 38.03.03 Управление персоналом приобретение обучающимся практических навыков решения организационно-экономических и управленческих задач по формированию, развитию и использованию персонала организации; приобретение практических навыков разработки документов нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом профильной организации.

## **3. Краткое содержание дисциплины**

Организационный этап: Оформление документов для прохождения практики. Прибытие на базу-практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение вводного инструктажа по технике безопасности по месту практики./ Аналитический этап: Сбор материала для написания отчета по практике. Участие в выполнении отдельных видов работ, а также разработке и реализации проектов в области кадрового менеджмента. Самостоятельное выполнение отдельных видов работ в рамках должностных обязанностей менеджера по персоналу (по заданию руководителя практикой от кафедры). Руководитель практики осуществляет регулярное организационно-методическое руководство и контроль за ходом практики в целом, помогает в сборе необходимых материалов. / Отчетный этап: Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. Оформление отчета о прохождении практики.

## **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

- ПК-1 - знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и

использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике;

- ПК–2- знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике;

- ПК–9 - знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике;

- ПК-12- знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации;

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

## **5. Планируемые результаты обучения**

В процессе прохождения производственной практики бакалавр должен:

Знать:

– избранную предметную область исследований;

- актуальные проблемы в сфере управления персоналом организации;
- место теории организации в системе научных знаний;
- базовые основные категории и понятия теории организации, их взаимосвязь и взаимообусловленность;
- понятие и сущность организации, происхождение и функции организации в жизни современного общества;
- тенденции развития организаций и организационной науки;
- типы организационных структур и основы подходов по проектированию организации;
- основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем взаимодействия между подразделениями;
- понятие, сущность и виды управленческих решений, методы их принятия
- знание базовых алгоритмов обработки информации

#### Уметь:

- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;
- критически оценивать личные достоинства и недостатки, конструктивно реагировать на критику в свой адрес;
- применять на практике методы и современные средства поиска, хранения и обработки информации;

#### Владеть:

- принципами развития и закономерности функционирования организации;

- социальными механизмами взаимодействия личности и организации;
- культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;
- методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования;
- основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, наличием навыков работы с компьютером как средством управления информацией
- принципами управления персоналом;

Знания, умения и практические навыки, полученные в ходе производственной практики, необходимы также для успешного освоения дисциплин, которые будут изучаться после ее прохождения.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы:

В результате прохождения данной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы ранее указанных компетенций в соответствии с планируемыми результатами освоения образовательной программы на основе ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

#### **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

3 зачетные единицы (108 часов)

#### **7. Форма контроля.**

Промежуточный контроль – дифференцированный зачет (8 семестр)

### **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **Б2.П.2 Преддипломная практика**

## **1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Шифр дисциплины: Б2.П.2

Преддипломная практика является заключительным этапом подготовки специалистов высшей школы, позволяющим закрепить на деле полученные обучающимися теоретические знания.

## **2. Цель освоения дисциплины.**

Целью является подготовка обучающихся к выполнению выпускной квалификационной работы (ВКР) бакалавра и к будущей производственной деятельности.

## **3. Краткое содержание дисциплины**

Организационный этап: Оформление документов для прохождения практики. Прибытие на базу-практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. Прохождение вводного инструктажа по технике безопасности по месту практики./ Аналитический этап: Сбор материала для написания отчета по практике. Участие в выполнении отдельных видов работ, а также разработке и реализации проектов в области кадрового менеджмента. Самостоятельное выполнение отдельных видов работ в рамках должностных обязанностей менеджера по персоналу (по заданию руководителя практикой от кафедры). Руководитель практики осуществляет регулярное организационно-методическое руководство и контроль за ходом практики в целом, помогает в сборе необходимых материалов. / Отчетный этап: Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. Оформление отчета о прохождении практики.

## **4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**



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

– ПК-2 знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике;

– ПК-9 знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике;

– ПК-12 знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации;

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

## **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать: содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления; виды и методы организационного планирования; типы организационных структур; сущность и основные параметры рынка труда; государственную систему управления трудовыми ресурсами; философию, концепцию, сущность, принципы и методы управления персоналом; сущность, цели, функции и организационную структуру системы управления персоналом; основы кадрового, документационного, информационного и правового обеспечения системы управления персоналом; основы кадрового планирования в организации; содержание маркетинговой концепции управления и ее применение в управлении персоналом; технологии управления персоналом (найма, отбора, приема, и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала); технологии управления развитием персонала (организации обучения персонала; организации оценки и аттестации персонала; управления деловой карьерой); основы управления поведением персонала (теории поведения личности в организации; содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности; этические нормы деловых отношений, принципы и методы организации деловых коммуникаций; сущность и методы управления организационной культурой); основы управления безопасностью организации и ее персонала; управление дисциплинарными отношениями; основы оценки результатов деятельности персонала; основы аудита и контроллинга персонала.

Уметь: анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и её персонал; прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации; анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в персонале; анализировать

мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников; анализировать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность; анализировать методы текущей деловой оценки; разрабатывать мероприятия по совершенствованию управления карьерой; анализировать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала; диагностировать организационную культуру; диагностировать проблемы морально-психологического климата в организации; вести кадровое делопроизводство; оценивать социальную и экономическую эффективность системы управления персоналом в организации; исследовать организационную структуру.

Владеть: методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом; методами разработки и реализации стратегий управления персоналом; методами планирования численности профессионального состава персонала; методами разработки и реализации маркетинговых программ в управлении персоналом; современными технологиями управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала); современными технологиями развития персонала (организации обучения персонала; организации оценки и аттестации; управления деловой карьерой; управления кадровыми нововведениями); современными технологиями управления поведением персонала (управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности; формирование и поддержание морально-психологического климата в организации; управления организационной культурой; управления безопасностью организации и ее персонала; управления дисциплинарными отношениями); методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделения по управлению персоналом; методами оценки экономической и социальной

эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.

**6. Общая трудоемкость дисциплины.**

9 зачетных единиц (324 часа)

**7. Форма контроля.**

Промежуточный контроль – дифференцированный зачет (10 семестр)

**ФТД Факультативы**

**ФТД.1 Основы предпринимательства**

**1. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Учебная дисциплина «Основы предпринимательства» является факультативом. Шифр дисциплины: ФТД.1

Теоретической и практической основой дисциплины являются дисциплины:

- Экономическая теория 1 (Микроэкономика)
- Экономическая теория 2 (Макроэкономика)
- Экономика организации

Компетенция сформированная в процессе изучения дисциплины является необходимой в профессиональной деятельности будущего специалиста.

**2. Цель освоения дисциплины.**

Формирование нормативно-правовых, экономических и организационных знаний и умений по вопросам становления,

организации и ведения предпринимательской деятельности в условиях российской экономики.

### **3. Краткое содержание дисциплины**

Предпринимательство и его роль в экономике. Формы и виды предпринимательской деятельности. Предпринимательская идея и ее выбор. Предпринимательская среда. Маркетинг – основной инструмент предпринимательства. Бизнес-план предпринимательской единицы.

### **4. Компетенции, формируемые в результате освоения**

**дисциплины:**

– ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.

### **5. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- типологию предпринимательства;
- роль среды в развитии предпринимательства;
- организационно-правовые формы предпринимательской деятельности;
- механизмы функционирования предприятия;

Уметь:

- характеризовать виды предпринимательской деятельности и предпринимательскую среду;
- определять приемлемые границы предпринимательской деятельности;
- составлять пакет документов для открытия своего дела;
- оформлять документы для открытия расчетного счета в банке.

Владеть:

- создания организации выбранной организационно-правовой формы;
- навыками оценки результативности предпринимательской деятельности.

**6. Общая трудоемкость дисциплины.**

1 зачетная единица (36 часов)

**7. Форма контроля.**

Промежуточный контроль – зачет (10 семестр)