

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
**«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. М.К. АММОСОВА»**



Утверждаю:

Е.И. Михайлова
Ректор СВФУ,
Е.И. Михайлова

« 3 » *мая* 20 *12* г.
189-12-2.0.

**Аннотация
к основной образовательной программе
высшего профессионального образования**

Направление подготовки
«Управление персоналом» - 080400

Профиль подготовки

Общий

Квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очная

Якутск, 2012

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения

1.1. Основная образовательная программа (ООП) бакалавриата, реализуемая вузом по направлению подготовки 080400 «Управление персоналом».

1.2. Нормативные документы для разработки ООП бакалавриата по направлению подготовки 080400 «Управление персоналом».

1.3. Общая характеристика вузовской основной образовательной программы высшего профессионального образования (ВПО) (бакалавриат).

1.4. Требования к абитуриенту

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ООП бакалавриата по направлению подготовки 080400 Управление персоналом

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника.

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника.

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника.

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника.

3. Компетенции выпускника ООП бакалавриата, формируемые в результате освоения данной ООП ВПО

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП бакалавриата по направлению подготовки 080400 Управление персоналом

4.1. Годовой календарный учебный график.

4.2. Учебный план подготовки бакалавра

4.3. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

4.4. Программы учебной и производственной практик.

5. Фактическое ресурсное обеспечение ООП бакалавриата по направлению подготовки 080400 Управление персоналом в СВФУ

6. Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ООП бакалавриата по направлению подготовки 080400 Управление персоналом

7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

7.2. Итоговая государственная аттестация выпускников ООП бакалавриата

8. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

Приложения

1. Общие положения

1.1. **Основная образовательная программа (ООП)**, реализуемая Северо-Восточным федеральным университетом им. М.К. Аммосова, по направлению подготовки 080400 «Управление персоналом» представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную высшим учебным заведением с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки высшего профессионального образования (ФГОС ВПО), а также с учетом рекомендованной примерной образовательной программы.

ООП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

1.2. Нормативные документы для разработки ООП.

Нормативную правовую базу разработки ООП составляют:

- Федеральные законы Российской Федерации: «Об образовании» (от 10 июля 1992 г. №3266-1) и «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (от 22 августа 1996 г. №125-ФЗ);
- Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 г. №71 (далее – Типовое положение о вузе);
- Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки (специальности) «Управление персоналом» высшего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «24» декабря 2010 г. №2073;
- Нормативно-методические документы Минобрнауки России;
- Примерная основная образовательная программа (ПрООП ВПО) по направлению подготовки, утвержденная УМО по образованию в области менеджмента (носит рекомендательный характер);
- Устав Северо-Восточного федерального университета им. М.К. Аммосова (с изменениями от 21.06.2011 г. № 2038);
- Лицензия Северо-Восточного федерального университета им. М.К. Аммосова от 29.09.2011 г. регистрационный № 1879.

1.3. Общая характеристика вузовской основной образовательной программы высшего профессионального образования (бакалавриат).

1.3.1. **Цель (миссия) ООП** бакалавриата по направлению 080400 «Управление персоналом» имеет своей целью методическое обеспечение реализации ФГОС ВПО по данному направлению подготовки и на этой основе развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общекультурных (универсальных) и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по данному направлению подготовки.

1.3.2. **Срок освоения ООП** бакалавриата по направлению 080400 «Управление персоналом».

Срок освоения ООП - 4 года (очная форма обучения) в соответствии с ФГОС ВПО по данному направлению.

1.3.3. **Трудоёмкость ООП** бакалавриата по направлению 080400 «Управление персоналом».

Трудоёмкость освоения ООП - 240 зачетных единиц за весь период обучения в соответствии с ФГОС ВПО по данному направлению и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ООП.

1.4. Требования к абитуриенту

Абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании или среднем профессиональном образовании.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ООП бакалавриата по направлению подготовки 080400 Управление персоналом

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника включает: разработку философии, концепции, кадровой политики и стратегии управления персоналом; кадровое планирование и маркетинг персонала; найм, прием, оценку, аудит, контроллинг и учет персонала; социализацию, профориентацию, адаптацию и аттестацию персонала; трудовые отношения; управление этическими нормами поведения, организационной культурой, конфликтами и стрессами; управление занятостью; организацию, нормирование, регламентацию, безопасность, условия и дисциплину труда; развитие персонала: обучение, в том числе повышение квалификации и профессиональную переподготовку, стажировку, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом; мотивацию и стимулирование персонала, в том числе оплату труда; социальное развитие персонала; работу с высвобождающимся персоналом; организационное проектирование, формирование и развитие системы управления персоналом, в т.ч. ее организационной структуры; кадровое, нормативно-методическое, делопроизводственное, правовое и информационное обеспечение системы управления персоналом; оценку затрат на персонал, а также оценку экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом; управленческий (в т.ч. кадровый) консалтинг.

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника - службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций; службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления; службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства; организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

- а) организационно-управленческая и экономическая;
- б) информационно-аналитическая;
- в) социально-психологическая;
- г) проектная.

Конкретные виды профессиональной деятельности, к которым в основном готовится бакалавр, определяются высшим учебным заведением совместно с заинтересованными участниками образовательного процесса.

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

а) в организационно-управленческой и экономической деятельности:

- разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация профессиональной ориентации и трудовой адаптации молодых специалистов, деятельность по их закреплению и рациональному использованию;
- участие в разработке стратегии профессионального развития персонала;
- организация и контроль подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации и стажировки персонала;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- мотивация и стимулирование труда персонала, в том числе оплата труда;

- участие в обеспечении безопасных условий труда, экономической и информационной безопасности;
- участие в обеспечении соблюдения требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда;
- организация работ с высвобождающимся персоналом;
- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, в том числе затрат на персонал;
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.

б) в информационно-аналитической деятельности:

- анализ рынка труда;
- прогнозирование и определение потребности в персонале;
- анализ кадрового потенциала организации, отдельного работника;
- изучение профессиональных, деловых и личностных качеств работников с целью рационального их использования;
- анализ социальных процессов и отношений в организации;
- анализ системы и процессов управления персоналом организации;
- использование автоматизированных информационных технологий управления персоналом.

в) в социально-психологической деятельности:

- осуществление социальной работы с персоналом;
- участие в разработке и внедрении планов социального развития организации;
- формирование трудового коллектива (групповые и межличностные взаимоотношения, морально-психологический климат);
- управление этикой деловых отношений, конфликтами и стрессами;
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.

г) в проектной деятельности:

- применение современных методов управления персоналом;
- участие в разработке, обосновании и внедрении проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом и организации в целом (в т.ч. в кризисных ситуациях);
- участие в процессах планирования и оптимизации структуры персонала организации.

3. Компетенции выпускника ООП бакалавриата, формируемые в результате освоения данной ООП ВПО

В результате освоения данной ООП бакалавриата выпускник должен обладать следующими компетенциями - т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности:

3.1. Общекультурными (ОК):

- знает базовые ценности мировой культуры и готов опираться на них в своем личностном и общекультурном развитии (ОК-1);
- знает и понимает законы развития природы, общества и мышления и умеет оперировать этими знаниями в профессиональной деятельности (ОК-2);
- способен занимать активную гражданскую позицию (ОК-3);
- умеет анализировать и оценивать исторические события и процессы в их динамике и взаимосвязи (ОК-4);
- владеет культурой мышления, способен к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-5);
- умеет логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-6),
- способен отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОК-7);

- готов к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, обладает навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОК-8);
- способен находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готов нести ответственность за их результаты (ОК-9);
- знает и умеет использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности (ОК-10);
- стремится к личностному и профессиональному саморазвитию, умеет расставлять приоритеты, ставить личные цели, способен учиться на собственном опыте и опыте других (ОК-11);
- умеет критически оценивать личные достоинства и недостатки, конструктивно реагировать на критику в свой адрес (ОК-12);
- осознает социально-экономическую значимость будущей профессии, обладает высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК-13);
- способен диагностировать и анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации (ОК-14);
- владеет одним из иностранных языков на уровне, обеспечивающем эффективную профессиональную деятельность (ОК-15);
- владеет методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования (ОК-16);
- имеет представление о роли и значении информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономики знаний (ОК-17);
- владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-18);
- способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах (ОК-19);
- способен осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации и т.д. (ОК-20);
- учитывает последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности (ОК-21);
- знает основы современной философии и концепций управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом и умеет применять теоретические положения в управленческой деятельности по отношению к персоналу (ОК-22);
- владеет основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-23);
- привержен этическим ценностям: уважение человеческого достоинства, честность, открытость, справедливость, порядочность, доброжелательность, терпимость (ОК-24).

3.2. Профессиональными (ПК):

а) организационно-управленческая и экономическая деятельность:

- знает основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации и умеет применять их на практике (ПК-1);
- знает основы стратегического управления персоналом и умеет применять их на практике (ПК-2);
- знает основы кадрового планирования и умеет применять их на практике (ПК-3);
- знает основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умеет применять их на практике (ПК-4);
- знает основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала и умеет применять их на практике (ПК-5);

- знает основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала и умеет применять их на практике (ПК-6);
- владеет методами деловой оценки персонала при найме и готов применять их на практике (ПК-7);
- знает основы профориентации персонала и умеет применять их на практике (ПК-8);
- знает принципы формирования системы адаптации персонала, разработки и внедрения программ адаптации и умеет применять их на практике (ПК-9);
- знает основы научной организации и нормирования труда, владеет навыками анализа работ и проведения анализа рабочих мест и умеет применять их на практике (ПК-10);
- способен эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-11);
- знает виды, формы и методы обучения персонала (ПК-12);
- знает основы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала и умеет применять их на практике (ПК-13);
- знает основы организации работы с кадровым резервом и умеет применять их на практике (ПК-14);
- умеет определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала (в т.ч. аттестации) в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-15);
- умеет разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала (в т.ч. аттестации) и владеет навыками проведения текущей деловой оценки (в т.ч. аттестации) различных категорий персонала (ПК-16);
- знает принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда, и умеет применять их на практике (ПК-17);
- знает порядок применения дисциплинарных взысканий (ПК-18);
- знает основы политики организации по безопасности труда и умеет применять их на практике (ПК-19);
- знает основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владеет навыками расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала и умеет применять их на практике (ПК-20);
- владеет технологиями управления безопасностью труда персонала (ПК-21);
- знает Трудовой кодекс РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права (ПК-22);
- знает процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом РФ, владеет навыками оформления сопровождающей документации (ПК-23);
- знает нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда (ПК-24);
- знает Кодекс об административных правонарушениях РФ, Уголовный кодекс РФ и иные федеральные законы в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права (ПК-25);
- знает Гражданский кодекс РФ в части, относящейся к деятельности кадровой службы (ПК-26);
- знает содержание основных разделов Социального права, Миграционного права – касающихся социально-трудовой сферы, содержание основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.) (ПК-27);
- знает основы разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом (ПК-28);
- владеет навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры (ПК-29);
- владеет навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.) (ПК-30);
- знает основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем взаимодействия между подразделениями (ПК-31);

- владеет навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (составляет документы о поощрениях и взысканиях) (ПК-32);
- знает основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию (ПК-33);
- владеет навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами (ПК-34);
- умеет вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знает основы кадровой статистики, владеет навыками составления кадровой отчетности (ПК-35);
- знает требования и владеет навыками по обеспечению защиты персональных данных сотрудников (ПК-36);
- владеет навыками работы с внешними организациями (Пенсионным фондом РФ, Фондом социального страхования, Фондом обязательного медицинского страхования РФ, Государственной инспекцией труда, кадровыми агентствами, службами занятости населения и пр.) (ПК-37);
- владеет навыками ведения взаимодействия по кадровым вопросам с Национальным союзом кадровиков, профсоюзами и трудовым коллективом (ПК-38);
- знает основы возникновения и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе и умеет применять их на практике (ПК-39);
- владеет навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в т.ч. производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению (ПК-40).

б) информационно-аналитическая деятельность:

- владеет навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала (ПК-41);
- умеет рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-42);
- владеет навыками анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала (ПК-43);
- умеет составлять описания функционала сотрудников и подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции и т.д.) (ПК-44);
- владеет методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков (ПК-45);
- владеет методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний (ПК-46);
- знает основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала (ПК-47);
- владеет навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области работы с персоналом (ПК-48);
- владеет навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала (ПК-49);
- владеет навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала (ПК-50);
- умеет оценить эффективность текущей деловой оценки (в т.ч. аттестации) персонала, владеет навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала (ПК-51);
- знает основы оценки качества управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умеет применять их на практике (ПК-52);
- владеет навыками контроля за использованием рабочего времени (ПК-53);
- умеет формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение (ПК-54);
- знает основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умеет использовать их на практике (ПК-55);
- знает и умеет применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации (ПК-56);
- владеет навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации (ПК-57);

- способен проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений (ПК-58);
- владеет важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей (ПК-59);
- знает основы проведения аудита и контроллинга персонала и умеет применять их на практике (ПК-60);
- владеет методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами и способен взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом (ПК-61);
- знает корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации, владеет навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций (ПК-62);
- способен провести исследования по всему кругу вопросов своей профессиональной области и проанализировать их результаты в контексте целей и задач своей организации (ПК-63).

в) социально-психологическая деятельность:

- способен целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом (ПК-64);
- способен и готов участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-65);
 - способен и готов оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат) (ПК-66);
- умеет применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива (ПК-67);
- владеет навыками диагностики организационной культуры и умеет применять их на практике (ПК-69);
- умеет обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации (ПК-69);
- владеет навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами (ПК-70);
- способен обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания (ПК-71);
- владеет навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готов транслировать их своим коллегам (ПК-72);

г) проектная деятельность:

- знает основы организационного проектирования системы и процессов управления персоналом, умеет осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-73);
- способен вносить вклад в планирование, создание и реализацию проектов в области управления персоналом (ПК-74);
- готов к разработке процедур, методов контроля и оценки деятельности персонала (ПК-75);
- знает основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом и готов использовать их на практике (ПК-76);
- знает основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала (ПК-77);

- способен участвовать в реализации программы организационных изменений (в т.ч. в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, способен преодолевать локальное сопротивление изменениям (ПК-78).

Выпускник **СВФУ** должен обладать следующими **университетскими компетенциями**:

- имеет представление о значении истории и культуры народов Северо-Востока и циркумполярного мира в мировой истории и культурном пространстве (УК-1);
- имеет представление о социально-экономическом и инновационном развитии регионов Северо-Востока России и циркумполярного мира (УК-2);
- знает правовые нормы и гарантии устойчивого развития народов Северо-Востока России (УК-3);
- имеет представление об основах экологической безопасности регионов Северо-Востока России и циркумполярных регионов мира (УК-4);
- обладает высокой языковой конкурентоспособностью в сфере профессиональной деятельности в условиях многоязычия с учетом региональных особенностей (УК-5).

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП бакалавриата по направлению подготовки 080400 Управление персоналом

В соответствии с п.39 Типового положения о вузе и ФГОС ВПО бакалавриата по направлению подготовки 080400 Управление персоналом содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ООП регламентируются учебным планом бакалавра с учетом его профиля; рабочими программами учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей); материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик; годовым календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

4.1. Календарный учебный график

Указывается последовательность реализации ООП ВПО, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы (см. систему PLANY).

4.2. Учебный план разрабатывается в системе PLANY.

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения циклов и разделов ООП (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая трудоемкость дисциплин, модулей, практик в зачетных единицах, а также их общая и аудиторная трудоемкость в часах.

В базовых частях учебных циклов указывается перечень базовых модулей и дисциплин в соответствии с требованиями ФГОС ВПО. В вариативных частях учебных циклов вуз самостоятельно формирует перечень и последовательность модулей и дисциплин с учетом рекомендаций соответствующей ПрООП ВПО.

Основная образовательная программа должна содержать дисциплины по выбору учащихся в объеме не менее одной трети вариативной части суммарно по всем трем учебным циклам ООП. Порядок формирования дисциплин по выбору обучающихся устанавливает Ученый совет вуза.

Для каждой дисциплины, модуля, практики указываются виды учебной работы и формы промежуточной аттестации.

При составлении учебного плана вуз должен руководствоваться общими требованиями к условиям реализации основных образовательных программ, сформулированными в разделе 7 ФГОС ВПО по направлению подготовки.

4.3. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

Подготовлены рабочие программы следующих дисциплин.

№	Б 1. Гуманитарный, социальный и экономический цикл
	Б1. Дисциплины по выбору
1	Б1.ДВ1.2 Социальная психология
2	Б1.ДВ5.2 Социальная антропология

3	Б3. ДВ.7.2 Экономика Республики Саха (Якутия)
	Б 2. Математический и естественный цикл
4	Б2.Б3 Информационные технологии в управлении персоналом
	Б 2. Дисциплины по выбору
5	Б2.ДВ1.2 Маркетинг
6	Б2.ДВ2.2 Теория и практика онлайн исследований
7	Б2.ДВ4.1 Зарплата и кадры
	Б 3. Профессиональный цикл
8	Б3.Б1 Основы теории управления
9	Б3.Б2 Маркетинг персонала
10	Б3.Б4 Основы кадровой политики и кадрового планирования
11	Б3.Б7 Основы управления персоналом
12	Б3.Б9 Организационное поведение
13	Б3.Б10 Управление персоналом организации
14	Б.3.Б12 Экономика и социология труда
15	Б.3.Б13 Психофизиология профессиональной деятельности
16	Б3.Б14 Конфликтология
17	Б3.Б15 Основы безопасности труда
18	Б3.Б16 Основы организации труда
19	Б3.Б18 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности
20	Б3.Б20 Организационная культура
21	Б3.Б21 Этика деловых отношений
22	Б3.Б22 Инновационный менеджмент в управлении персоналом
23	Б3.Б23 Документационное обеспечение управления персоналом
24	Б3.Б24 Экономика управления персоналом
25	Б3.Б25 Управление социальным управлением персонала
26	Б3.Б26 Основы управленческого консультирования
	Б3. Вариативная часть
27	Б3.В1 Методология и методы социологического исследования
28	Б3.В2 Введение в профессию
29	Б3. В4 Управление персоналом государственной и муниципальной службы
30	Б3.В6 Основы социальной работы
31	Б3.В8 Аудит и контроллинг персонала
32	Б3.В9 Управленческие решения
33	Б3.В11 Теория организации
	Б3. Дисциплины по выбору
34	Б3.ДВ1.1 Управление человеческими ресурсами
35	Б3.ДВ1.2 Лидерство и команды в организации
36	Б3.ДВ2.1 Паблик рилейшнз
37	Б3.ДВ2.2 Зарубежный рекрумент (на английском языке)
38	Б3.ДВ6.1 Экономическая психология
39	Б3.ДВ6.2 Экономическая социология
40	Б3.ДВ7.1 Демография
41	Б3.ДВ8.1 Социальное прогнозирование
42	Б3.ДВ8.2 Кадровое делопроизводство на государственной и муниципальной службе
43	Б3.ДВ9.1 Маркетинговые исследования
44	Б3.ДВ9.2 Глобализация: социальные изменения в современном мире
	Программы практик
45	РПД Программа учебной практики
46	РПД Программа производственной практики
47	РПД Программа итоговой государственной аттестации

4.4. Программы учебной и производственной практик.

4.4.1. Программа учебной практики

В соответствии с ФГОС ВПО по направлению подготовки 080400 Управление персоналом раздел основной образовательной программы бакалавриата «Учебная и производственная практики» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных (универсальных) и профессиональных компетенций обучающихся.

Содержание учебной практики направлено на расширение представлений обучающихся об избранном им направлении обучения - управлении персоналом и имеет целью подготовить их к успешному прохождению учебного процесса на кафедре.

Базами практики являются организации, учреждения различных форм собственности города Якутска и республики: ФООО "Росгосстрах-Дальний Восток" - "Управление по Республике Саха (Якутия)", ОАО Ленское объединенное речное пароходство "ЛОРП", Министерство экономического развития Республики Саха (Якутия), ОАО "Сахапроект", ОАО "Нижне Ленское", ООО Центр инвестиционных исследований, экономической экспертизы и разработки проектов, ОАО ГУП ФАПК "Сахабулт", Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Саха (Якутия), Министерство науки и профессионального образования Республики Саха (Якутия), Якутский филиал № 2754 ЗАО ВТБ 24 в г. Хабаровске, Министерство по делам предпринимательства, развития туризма и занятости Республики Саха (Якутия), Министерство имущественных отношений Республики Саха (Якутия), Управление Федеральной налоговой службы по Республике Саха (Якутия), Якутский государственный инженерно-технический институт, Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом по Республике Саха (Якутия), Якутское управление Федеральной антимонопольной службы России.

Программа предусматривает следующие направления учебной практики:

- получение навыков поиска и подбора в библиотеке литературы (на различных носителях информации) в рамках будущей профессиональной деятельности обучающихся, а также поиска и обработки информации, полученной через Интернет;
- написание рефератов по материалам, найденным в библиотеках и в электронных СМИ;
- проведение экскурсий в кадровые агентства, центры занятости населения и в службы управления персоналом различных компаний, органов государственной и муниципальной власти; совершенствование навыков перевода специальной литературы с иностранных языков по проблемам управления персоналом.

Практика завершается подготовкой и защитой отчета по практике.

4.4.2. Программа производственной практики

Программа производственной практики содержит формулировки целей и задач практики, вытекающих из целей ООП ВПО по направлению «Управление персоналом», направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки студентов, приобретение ими практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

- Целью производственной практики является приобретение студентами таких профессиональных компетенций как навыков решения организационно-экономических и управленческих задач по формированию, развитию и использованию персонала организации; углубление теоретических знаний и закрепление практических навыков разработки документов нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом организации и др.

Для достижения поставленных перед производственной практикой целей важное значение отводится месту прохождения студентами практики.

Базами практики могут являться промышленные предприятия, научно-исследовательские и проектные институты, банки, страховые, торговые и иные компании, службы по труду и занятости, кадровые рекрутинговые агентства, органы государственной и муниципальной власти и управления и др. организации, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, имеющие в своем составе службы по управлению персоналом или подразделения, выполняющие функции по управлению персоналом.

Содержание производственной практики включает сбор информации, характеризующей объект производственной практики – организацию и ее краткую характеристику, показатели производственно-хозяйственной, финансовой и коммерческой деятельности и их анализ, анализ системы управления персоналом и ее функций; кадрового, методического, информационного и т.п. обеспечения системы управления персоналом.

Практика завершается подготовкой и защитой отчета по практике.

5. Фактическое ресурсное обеспечение ООП бакалавриата по направлению подготовки 080400 Управление персоналом в СВФУ

Ресурсное обеспечение ООП формируется на основе требований к условиям реализации основных образовательных программ бакалавриата, определяемых ФГОС ВПО по данному направлению подготовки, с учетом рекомендаций ПрООП.

Реализация ООП бакалавриата обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими, как правило, базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися научной и (или) научно-методической деятельностью.

Доля преподавателей, имеющих ученую степень и/или ученое звание, в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по данной основной образовательной программе, составляет 84%, что выше нормы (при норме не менее 60%).

Ученую степень доктора наук и/или звание профессора имеют 26% преподавателей (при норме не менее 8%).

Преподаватели профессионального цикла имеют базовое образование и (или) ученую степень, соответствующие профилю преподаваемой дисциплины.

К образовательному процессу должно быть привлечено не менее 5% преподавателей из числа действующих руководителей и работников профильных организаций, предприятий и учреждений. В СВФУ это пока не выдерживается.

До 10 процентов от общего числа преподавателей, имеющих ученую степень и (или) ученое звание может быть заменено преподавателями, имеющими стаж практической работы по данному направлению на должностях руководителей или ведущих специалистов более 10 последних лет.

Процент лиц с учеными степенями и учеными званиями среди ППС, привлекаемого к ведению образовательной деятельности по направлениям подготовки:

1. Гуманитарные и социально-экономические дисциплины – 82%
2. Математические и естественнонаучные – 86%
3. Профессиональные – 85%

В среднем по направлению подготовки (бакалавриат) – 84%

Фактическое учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение учебного процесса сформировано на основе требований ФГОС ВПО по данному направлению подготовки и с учетом рекомендаций ПрООП.

Учебный процесс обеспечен учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) основной образовательной программы.

Для реализации внеаудиторной работы студентов разработаны методические материалы с обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение. Реализация данной ООП обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондом учебного заведения, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) основной образовательной программы. Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным дисциплинам.

Библиотечный фонд в целом укомплектован печатными и электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, изданными за последние 10 лет (для дисциплин базовой части гуманитарного, социального и экономического цикла – за последние 5 лет).

Доля учебного и учебно-методического печатного и электронного издания по каждой дисциплине профессионального цикла, входящей в образовательную программу (включая электронные базы периодических изданий) составляет 1 экземпляр на 2 студента.

Фонд дополнительной литературы помимо ученой включает официальный справочно-библиографические и специализированные периодические издания 2-3 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящего из более 10 наименований отечественных и некоторых зарубежных журналов из списка рецензируемых изданий, рекомендованных ВАК Минобрнауки РФ, в том числе:

«Российский журнал менеджмента»,
«Социологический журнал»,
«Труд за рубежом»,
«Проблемы теории и практики управления»,
«Кадровая служба и управление персоналом»,
«Справочник по управлению персоналом»,
«Социологические исследования»,
«Управление персоналом»,
«Вопросы государственного и муниципального управления»,
«Кадровик»,
«Кадровик-практик»,
«Экономика и учет труда»,
«Управление развитием персонала»,
«Конфликтология»,
«Международный обзор труда»,
«Harvard Business Review (на русском языке)»,
«Human Resources Management Journal»,
«Personnel Management»,
«Management International Review».

Издания по общественным и гуманитарным наукам

Отечественные журналы:

Вестник Московского университета. Серия 18. Социология и политология;
Вестник Московского университета, Серия 21. Управление (государство и общество);
Вестник Российской академии наук;
Вестник РУДН. Серия «Социология»;
Вестник Санкт-Петербургского университета. Серия 12. Психология, Социология;
Вопросы философии;
Вопросы экономики;
Журнал социологии и социальной антропологии;
Известия высших учебных заведений. Социология. Экономика. Политика;
Мир России;
Мониторинг общественного мнения. Информация. Анализ. Народонаселение;
Общественные науки и современность;
ПОЛИС («Политические исследования»);
Регион: экономика и социология
Религиоведение;
Россия и современный мир;
Социология: 4М (методология, методы, математическое моделирование);
Социологический журнал;
Экономическая социология;

Труд и социальные отношения;
Философские науки.

Для обучающихся обеспечена возможность оперативного обмена информацией с отечественными и зарубежными ВУЗами, предприятиями и организациями, обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочными поисковым системам через сеть Интернет. В набор библиографических, реферативных и полнотекстовых баз данных входят:

1. Полнотекстовые электронные ресурсы российских и зарубежных баз данных:

1) Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки.

В настоящее время ЭБД РГБ содержит более 580 000 полных текстов диссертаций и авторефератов.

2) Материалы изд-ва SAGE PUBLICATIONS – Коллекция журналов по естественным наукам, технике и медицине (STM) компания Sage Publications. Это более 100 журналов в области естественных наук, технике и медицине (Science Technjlyg& Medicine). 120 журналов издательства перечислены в базах данных Института научной информации США среди 20 самых высоко-рейтинговых журналов по различным областям знания.

3) The American Association for the Fdvacement of Science (AAAS) – Американская ассоциация по развитию науки – некоммерческая организация, сообщество ученых, созданное в целях поддержки науки. Организация издает один из самых известных научных журналов – Science.

4) Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) – электронная библиотека для исследований и образования в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и гуманитарных наук.

5) База данных периодических изданий:

Издания по общественным и гуманитарным наукам (20 наименований)

6) Российский фонд фундаментальных исследований (РФФИ): доступ в режиме online к текущим номерам журналов, электронным книгам, а также к информационным ресурсам: Springer Protocols; materials включая Landold Boernstein: Zentralblatt MATH: Spinger Images/

7) Электронные издания Университетская библиотека online.

2. Электронные ресурсы временного доступа: Тестовый доступ к Duke University Press. 37 гуманитарных журналов – e-Duke Jounals Scholarly Collections и 100+электронных книг в области гуманитарных и социальных наук – e-Duke Books Scholarly Collection.

3. Интернет-ресурсы

- Федеральный образовательный портал по экономике, социологии и менеджменту: <http://www.ecsocman.edu.ru/>;

- Портал по социально-гуманитарному и политологическому образованию: <http://www.humanities.edu.ru/>;

- Библиотека Фонда "Общественное мнение" (<http://club.fom.ru/182/library.html>).

- <http://www.levada.ru/family.html> Левада Центр - аналитический центр Юрия

Левады

- <http://wciom.ru/index.php?id=85#> Всероссийский Центр изучения общественного мнения

- <http://www.gks.ru/> Федеральная служба государственной статистики

- Справочно-информационный портал Sociosite: www.sociosite.net

- Science Information Gateway (SOCIG): www.sosig.ac.uk;

- Информационный и поисковый портал по социальным наукам Social Science Hub: www.sshub.com

- Liens Socio: <http://www.liens-socio.org/>

- Socioland: www.sozioland.de;

- Международная база данных ЮНЕСКО по социальным наукам DARE (институции, персоналии): www.databases.unesco.org/dare/form.shtml;

- Базы данных научной периодики и книг (НЭБ/Elibrary.ru, JSTORE (www.jstor.org), ProQuest (www.proquestdirect.com), EBSCO (www.ebsco.com)).

Для реализации данной ООП имеющаяся материально-техническая база обеспечивает проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся., предусмотренных учебным планом ООП, в соответствии с действующими санитарными и противопожарными правилами и нормами.

Для реализации данной ООП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

- учебные классы, оснащенные наглядными учебными пособиями, препаратами, материалами для преподавания дисциплин биологического цикла и курса психофизиологии, а также аппаратурой и программным обеспечением для организации практических занятий по указанным выше курсам, связанным с регистрацией физиологических реакций человека;

- компьютерные мультимедийные проекторы в аудиториях, где проводятся лекционные занятия, для презентаций учебного материала;

- современные лицензионные компьютерные статистические системы для анализа данных и обработки результатов эмпирических исследований (SPSS) и соответствующую учебно-методическую литературу к ним.

Для использования электронных изданий каждой обучающийся обеспечивается рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин. Число компьютеризированных рабочих мест в компьютерном классе с доступом к сетям типа Интернет не менее 5% от числа обучающихся по данной ООП. Рабочие места, предоставляемые обучающимся, обеспечены необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

7. Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных компетенций выпускников

В Северо-Восточном федеральном университете имени М.К. Аммосова созданы оптимальные условия для реализации воспитательных задач образовательного процесса. Целями внеучебной воспитательной работы является формирование целостной,¹ гармонично развитой личности специалиста, воспитание патриотизма, нравственности, физической культуры, формирование культурных норм и установок у студентов, создание условий для реализации творческих способностей студентов, организация досуга студентов.

В формировании социокультурной среды и в воспитательной деятельности участвуют такие подразделения университета, как управление студенческим развитием (отдел социально-педагогической работы со студентами, центр карьеры, отдел организационно-массовой работы, центр психологической поддержки «Развитие», культурный центр «Сергеляхские огни»), а также управление информационной политики, объединенная редакция газеты «Наш университет», спортивные объекты университета (стадион «Юность», бассейн «Долгун», спортивные залы в учебных корпусах), которые активно взаимодействуют с учебно-методическим управлением, управлением качества, научной библиотекой, студенческим правоохранительным отрядом, дирекцией студгородка и другими подразделениями университета.

Ежегодно в СВФУ проводится более 70 культурно-массовых и около 80 спортивно-массовых студенческих событий, в том числе крупные межвузовские мероприятия.

В СВФУ активно развиваются органы студенческого самоуправления.

В университете реализуются программы воспитательной деятельности: по профилактике правонарушений, по профилактике наркотической, алкогольной зависимостей и табакокурения, по профилактике ВИЧ-инфекций, воспитательной деятельности на цикл обучения, адаптации первокурсников, психологической адаптации студентов младших курсов, по оздоровлению и формированию мотивации здорового образа жизни «Здоровье как стиль жизни» и т.д.

Большое внимание в воспитательной работе уделяется организации досуга и отдыха студентов.

Стратегические документы, определяющие концепцию формирования среды вуза, обеспечивающей развитие социально-личностных компетенций обучающихся:

- Рекомендации по организации внеучебной работы со студентами в образовательном учреждении высшего профессионального образования. Письмо министерства образования РФ. (2002 г.);
- Государственная программа „Патриотическое воспитание граждан РФ на 2006-2020 гг.“ (2005 г.);
- Устав СВФУ (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.06.2011 г. № 2038);

Документы, подтверждающие реализацию вузом выбранной стратегии:

- Положение о студенческом общежитии; Положение о порядке заселения в студенческие общежития;
- Правила внутреннего распорядка для проживающих в общежитиях;
- Положение о рейтинговой аттестации жильцов, проживающих в общежитиях;
- Положение о дисциплинарных взысканиях, применяемых к студентам;
- Положение о III трудовом семестре и привлечении студентов к общественно-полезному труду;
- Положение о студенческом самоуправлении.

Характеристика условий, созданных для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданственных, общекультурных качеств обучающихся.

В 10 благоустроенных общежитиях (общая площадь - 64 038 кв.м.) проживают 4651 студент. Развита сеть пунктов общественного питания на 1065 посадочных мест. Функционируют 4 спортивных зала общей площадью 2880,6 кв.м., легкоатлетический манеж, плавательный бассейн «Долгун», зал борьбы.

7. Нормативно-методическое обеспечение оценки качества освоения обучающимися ООП бакалавриата по направлению подготовки 080400 Управление персоналом

В соответствии с ФГОС ВПО по направлению подготовки 080400 Управление персоналом и Типовым положением о вузе оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся.

7.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации обучающихся по ООП бакалавриата осуществляется в соответствии с п.46 Типового положения о вузе:

«46. Система оценок при проведении промежуточной аттестации обучающихся, формы, порядок и периодичность ее проведения указываются в уставе высшего учебного заведения.

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся утверждается в порядке, предусмотренном уставом высшего учебного заведения.

Студенты, обучающиеся в высших учебных заведениях по образовательным программам высшего профессионального образования, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

Студенты, обучающиеся в сокращенные сроки, по ускоренным образовательным программам и в форме экстерната, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов.

Студентам, участвующим в программах двустороннего и многостороннего обмена, могут перезачитываться дисциплины, изученные ими в другом высшем учебном заведении, в том числе зарубежном, в порядке, определяемом высшим учебным заведением».

В соответствии с требованиями ФГОС ВПО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ООП вуз создает и утверждает фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Эти фонды могут включать: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых работ / проектов, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Фонды оценочных средств:

1. электронный банк тестовых заданий
2. банк аттестационных тестов
3. комплекты заданий для самостоятельной работы
4. сборники проектных заданий
5. перечни тем рефератов

Виды и формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

В процессе обучения используются следующие виды контроля:

- устный опрос;
- письменные работы;
- контроль с помощью технических средств и информационных систем.

Каждый вид выделяется по способу выявления формируемых компетенций:

- в процессе беседы преподавателя и студента;
- в процессе создания и проверки письменных материалов;
- путем использования компьютерных программ, приборов, установок и т.п.

Устный опрос позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки, а также обладает рядом функций:

Письменные работы позволяют экономить время преподавателя, проверить обоснованность оценки и уменьшить степень субъективного подхода к оценке подготовки студента, обусловленного его индивидуальными особенностями.

Использование информационных технологий и систем обеспечивает:

- быстрое и оперативное получение объективной информации о фактическом усвоении студентами контролируемого материала, в том числе непосредственно в процессе занятий;
- возможность детально и персонализировано представить эту информацию преподавателю для оценки учебных достижений и оперативной корректировки процесса обучения;
- формирования и накопления интегральных (рейтинговых) оценок достижений студентов по всем дисциплинам и модулям образовательной программы;
- привитие практических умений и навыков работы с информационными ресурсами и средствами;
- возможность самоконтроля и мотивации студентов в процессе самостоятельной работы.

Каждый из видов контроля осуществляется с помощью определенных форм (см. ниже), которые могут быть как одинаковыми для нескольких видов контроля (например, устный и письменный экзамен), так и специфическими.

Соответственно, и в рамках некоторых форм контроля могут сочетаться несколько его видов (например, экзамен по дисциплине может включать как устные, так и письменные испытания).

Определенные компетенции приобретаются в процессе проведения лабораторной работы, написания реферата, прохождения практики и т.п., а контроль над их формированием осуществляется в ходе проверки преподавателем результатов данных работ и выставления соответствующей оценки (отметки).

Вузу также рекомендуется на основе требований ФГО ВПО и рекомендаций ПрООП по соответствующему направлению подготовки разработать

- матрицу соответствия компетенций, составных частей ООП и оценочных средств (Приложение 1);
- методические рекомендации преподавателям по разработке системы оценочных средств и технологий для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплинам (модулям) ООП (заданий для контрольных работ, вопросов для коллоквиумов, тематики докладов, эссе, рефератов и т.п.);
- методические рекомендации преподавателя по разработке системы оценочных средств и технологий для проведения промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) ООП (в форме зачетов, экзаменов, курсовых работ и т.п.) и практикам).

7.2. Итоговая государственная аттестация выпускников ООП бакалавриата.

Итоговая аттестация выпускника высшего учебного заведения является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Итоговая государственная аттестация включает защиту бакалаврской выпускной квалификационной работы.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) определены в установленном порядке на основании действующего Положения об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений РФ, утвержденного Министерством образования и науки РФ, требования ФГОС ВПО и рекомендаций ПрООП по соответствующему направлению подготовки.

В соответствии с ФГОС ВПО и базовому учебному плану итоговую государственную аттестацию выпускники проходят в 8 семестре. Продолжительность итоговой государственной аттестации 7 недель (12 з.е.).

8. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

При реализации данной ООП разработана система обеспечения качества подготовки, созданной в вузе, в том числе: мониторинга и периодического рецензирования образовательной программы; обеспечения компетентности преподавательского состава; регулярного проведения самообследования по согласованным критериям для оценки деятельности (стратегии); системы внешней оценки качества реализации ООП (учета и анализа мнений работодателей, выпускников вуза и других субъектов образовательного процесса).

К базовым нормативно-методическим документам, обеспечивающим качество подготовки обучающихся относятся:

- Положение о балльно -рейтинговой системе в СВФУ;
- Положение о кредитно-модульной организации учебного процесса в СВФУ;
- Положение о самостоятельной работе студентов СВФУ;
- Положение об организации учебного процесса в СВФУ с использованием системы зачетных единиц;
- Примерное Положение о кафедре СВФУ;

- Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников в СВФУ;
- Должностные инструкции профессорско-преподавательского состава
- Перечень образовательных технологий и описание характеристик образовательных технологий, используемых в ООП.

**Аннотация
к рабочей программе дисциплины
Аудит и контроллинг персонала**

Составитель: Михайлова А.В., к.э.н., доцент кафедры социологии и управления персоналом ФЭИ.

1.

Направление подготовки	<i>080400.62 Управление персоналом</i>
Профиль подготовки	
Квалификация (степень) выпускника	бакалавр
Цикл, раздел учебного плана	Б.2.В.8.
Семестр изучения	8
Количество зачетных единиц (кредитов)	3
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	реферат
Количество часов всего, из них:	180
лекционные	30
семинары	30
Интерактивная форма	30
СРС	84
на экзамен/зачет	экзамен

2. Целями освоения дисциплины (модуля) являются:

1. Изучить основы управленческого аудита, основные понятия аудита персонала и контроллинга персонала;
2. Овладеть методами и технологиями проведения аудита и контроллинга персонала;
3. Научиться применять методы и технологии аудита и контроллинга персонала.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля):

- знает нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда (ПК-24);
- знает Кодекс об административных правонарушениях РФ, Уголовный кодекс РФ и иные федеральные законы в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права (ПК-25);
- знает Гражданский кодекс РФ в части, относящейся к деятельности кадровой службы (ПК-26).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

После окончания курса «Аудит и контроллинг персонала» студент должен:

Иметь представление:

- 2.1. Об организации как объекте аудита и о системе управления персоналом как объекте аудита персонала;
- 2.2. О целях и задачах управленческого аудита;
- 2.3. Об организационных формах управленческого аудита;
- 2.4. О философии аудита персонала;
- 2.5. О сущности, целях и задачах кадрового контроллинга;
- 2.6. О трудовых и экономических показателях;

2.7. Об основных подходах к анализу и контроллингу издержек на персонал.

Знать:

2.8. Основные понятия, определения, термины, используемые при проведении аудита персонала;

2.9. Принципы, цели, функции и методы аудита персонала организации;

2.10. Кадровое, информационное, техническое, нормативно-методическое, правовое и делопроизводственное обеспечение аудита персонала;

2.11. Методологию проведения кадрового аудита;

2.12. Основные методы диагностики работы с персоналом;

2.13. Основные затраты на персонал и их структуру.

2.14. Содержание аудиторского заключения.

Уметь:

2.15. Анализировать и ориентироваться в социально - управленческих ситуациях в организации, на предприятии;

2.16. Использовать полученные знания в профессиональной деятельности: в процессе проведения кадрового аудита в учреждениях, организациях, предприятиях разных форм собственности;

2.17. Собирать, синтезировать и анализировать информацию для проведения аудита персонала в организациях;

2.18. Анализировать трудовые показатели, необходимые для проведения внутреннего аудита персонала в организациях;

2.19. Планировать расходы по содержанию персонала;

2.20. Анализировать издержки на персонал в современных организациях;

2.21. Составлять аудиторские заключения.

Владеть:

2.22. Терминами и понятиями, используемыми при проведении аудита персонала;

2.23. Навыками определения экономической и социальной эффективности управления персоналом;

2.24. Технологией проведения аудита рабочих мест, найма, увольнений, вознаграждений, условий труда, безопасности и здоровья, работы служб управления персоналом;

2.25. Навыками комплексных оценок аудита и контроллинга персонала;

2.26. Стандартными методами диагностики персонала.

3. Краткое содержание дисциплины

Организация как объект аудита. Цели и задачи управленческого аудита. Организационные основы и процесс управленческого аудита в современной организации. Информационный компонент управленческого аудита. Система показателей оценки деятельности организации и его подразделений. Инструментальные аспекты системы управленческого учета и аудита персонала. Технологии и процедура проведения аудита персонала. Аудит рабочих мест. Аудит найма и увольнений. Аудит вознаграждений. Аудит условий труда, безопасности и здоровья. Аудит работы служб управления персоналом. . Сущность, цели, задачи и функции контроллинга. Анализ затрат на персонал и их структура. Планирование и бюджетирование в системе контроллинга персоналом современной организации. Практика применения контроллинга персонала в современных организациях.

4. Аннотация разработана на основании:

1. ФГОС ВПО по направлению 080400.62 Управление персоналом;

2. ООП ВПО по направлению 080400.62 Управление персоналом;

3. Аннотация к РПД утверждена на заседании кафедры (протокол №6 от «20»12. 2011г.)

Аннотация
к рабочей программе дисциплины
Документационное обеспечение управления персоналом

Составитель: Васильева Е.А., доцент кафедры
социологии и управления персоналом

Направление подготовки	080400.62 Управление персоналом
Профиль подготовки	
Квалификация (степень) выпускника	бакалавр
Цикл, раздел учебного плана	Б.3.Б.23
Семестр изучения	7
Количество зачетных единиц (кредитов)	3
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	Зачет
Количество часов всего, из них:	36
лекционные	18
семинары	18
Интерактивная форма	12
СРС	36
на экзамен/зачет	зачет

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины Б.3 Б.23 «Документационное обеспечение управления персоналом» являются формирование знаний и навыков по организации работы с организационно-распорядительной и информационно-справочной документацией, регламентирующей деятельность должностных лиц организации, функции и процедуры управления персоналом в организации.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля).

- ПК-28 - знает основы разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом
- ПК-32 - владеет навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (составляет документы о поощрениях и взысканиях)
- ПК-33 - знает основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию
- ПК-34 - владеет навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами
- ПК-35 - умеет вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знает основы кадровой статистики, владеет навыками составления кадровой отчетности
- ПК-37 - владеет навыками работы с внешними организациями (Пенсионным фондом РФ, Фондом социального страхования, Фондом обязательного медицинского страхования РФ, Государственной инспекцией труда, кадровыми агентствами, службами занятости населения и пр.)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать: основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию

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

Владеть: навыками составления документации по кадрам и кадровой отчетности

3. Краткое содержание дисциплины

Понятие документа. Определение и основные виды реквизитов. Юридическая сила документа. Общие требования к оформлению кадровой документации. Классификация документов по управлению персоналом. Нормативные правовые акты, регламентирующие управление персоналом. Понятие локального нормативного акта. Государственные требования к работе с унифицированными формами первичной учетной документации. Содержание, структура, назначение и стандартный порядок заполнения унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда. Порядок разработки штатного расписания организации. Порядок, обязательные правила и практика оформления документов, сопровождающих прием на работу, перевод работников на другую работу, отпуска, направление работников в служебные командировки. Документация по поощрению работников и дисциплинарным взысканиям. Нормативно-правовые основы, обязательные правила и особенности документального оформления прекращения действия трудового договора с работником. Правила заполнения, ведения и хранения трудовых книжек. Правила и порядок ознакомления работника с кадровой документацией. Понятие персональных данных работника. Организация работы с персональными данными работника. Структура, назначение и порядок разработки локальных нормативных актов по управлению персоналом. Требования к оформлению номенклатуры дел. Порядок хранения документов и передачи их в архив. Виды архивов. Основы ведомственной архивной работы. Ответственность должностных лиц и работодателя за нарушение порядка кадрового делопроизводства. Основные виды статистических форм отчетности по кадрам. Правила и сроки их предоставления

4. Аннотация разработана на основании:

1. ФГОС ВПО по направлению 080400.62 Управление персоналом;
2. ООП ВПО по направлению 080400.62 Управление персоналом;
3. Аннотация к РПД утверждена на заседании кафедры (протокол №__ от «29»11.2011г.)

Аннотация к рабочей программе дисциплины Зарплата и кадры

Составитель: Михайлова А.В., к.э.н., доцент кафедры
социологии и управления персоналом ФЭИ.

Направление подготовки	080400 «Управление персоналом»
Профиль подготовки	
Квалификация (степень) выпускника	бакалавр
Цикл, раздел учебного плана	Б2. ДВ4
Семестр изучения	2
Количество зачетных единиц (кредитов)	3
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	зачет, реферат
Количество часов всего, из них:	38
лекционные	19
семинары	19
Интерактивная форма	38
СРС	34
на экзамен/зачет	экзамен

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) являются приобретение навыков работы с программой 1С: Зарплата и управление персоналом.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля). - ОК- 16, 17, 18, 19

- ПК- 23, 31, 35, 37, 41, 48, 49, 61, 62

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

1. Иметь представления:

Об основах формирования и использования прикладной программы «1С: Зарплата и кадры»;

Об основных модулях прикладной программы «1С: Зарплата и кадры»;

Об информационной безопасности;

О возможностях использования прикладной программы «1С: Зарплаты и кадры» в кадровом менеджменте;

Об учетной политики персонала организации;

Об информационных технологиях интеллектуальной поддержки управленческих решений.

2. Знать:

Техническую базу программы «1С: Зарплата и кадры»;

Функциональные возможности «1С: Зарплата и кадры»;

Документацию по программному средству «1С: Зарплата и кадры»;

Нормативно-методическое обеспечение программы «1С: Зарплата и кадры»;

Справочники, журналы документов «1С: Зарплата и кадры»;

Кадровые и иные классификаторы.

3. Уметь:

Производить расчет заработной платы;

Организовывать учет сотрудников предприятия;

Пользоваться справочниками программы «1С: Зарплаты и кадры»;

Составлять отчеты «Расчетная ведомость», «Свод по предприятию», «Налоговая ведомость»

4. Владеть:

Навыками работы с автоматизированной программой 1С: зарплата и кадры;

Составления кадровых приказов;

Рассчитывать заработную плату и иные удержания и начисления.

3. Краткое содержание дисциплины

Данный учебный курс включает лекционные и практические занятия. Лекционные занятия включают обзор автоматизированной программы 1С: зарплата и управление персоналом. Знакомство с принципами управленческого и бухгалтерского учета. Практические занятия включают работу на платформе 1С: Зарплата и управление персоналом 8.0 (или иные версии).

4. Аннотация разработана на основании:

1. ФГОС ВПО по направлению 080400 «Управление персоналом»;

2. ООП ВПО по направлению 080400 «Управление персоналом»;

3. Аннотация к РПД утверждена на заседании кафедры (протокол №6 от «20»12. 2011г.)

**Аннотация
к рабочей программе дисциплины
Зарубежный рекрутмент (на английском языке)**

Составитель: Парникова Г.М., к.п.н., доцент КИЯ по Т и ЕС ИЗФ и Р.

Направление подготовки	080400.62 Управление персоналом
Профиль подготовки	
Квалификация (степень) выпускника	бакалавр
Цикл, раздел учебного плана	Б. 3 ДВ. 3
Семестр изучения	5
Количество зачетных единиц (кредитов)	4
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	экзамен
Количество часов всего, из них:	144
Лекционные	36
Практические занятия	54
Интерактивная форма	18
СРС	54
Экзамен/зачет	экзамен

1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины Б.3ДВ.3 «Зарубежный рекрутмент» (на английском языке) является овладение высокой языковой конкурентоспособностью в сфере профессиональной деятельности, при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля):

- знание основ разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом (ПК-28);
- владение навыками анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала (ПК-43).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

2. Знать:

- требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры.
- основные способы работы над языковым и речевым материалом;
- основные ресурсы для эффективного овладения учебной дисциплиной (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационные сайты сети ИНТЕРНЕТ, текстовые редакторы и т.д.).

3. Уметь:

- **в области аудирования:** воспринимать на слух и понимать основное содержание аутентичных прагматических текстов, относящихся к различным типам речи, выделять в них значимую/запрашиваемую информацию;
- **в области чтения:** понимать основное содержание аутентичных и прагматических текстов, блогов/веб-сайтов; детально понимать профессионально-ориентированные тексты, письма личного характера; выделять значимую/запрашиваемую информацию из прагматических текстов по специальности;
- **в области говорения:** начинать, вести/поддерживать и заканчивать диалог-расспрос об увиденном, прочитанном, диалог-обмен мнениями и диалог-интервью/собеседование при приеме на работу; расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, просьбу, отвечать на предложение собеседника; делать сообщения

и выстраивать монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение;

• **в области письма:** заполнять формуляры и бланки прагматического характера; вести запись основных мыслей и фактов, тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблематике; поддерживать контакты при помощи электронной почты; оформлять Curriculum Vitae/Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу, выполнять письменные проектные задания.

4. Владеть:

- стратегиями восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров;
- компенсаторными умениями, помогающими преодолеть «сбои» в коммуникации, вызванные объективными и субъективными, социокультурными причинами.
- стратегиями проведения сопоставительного анализа факторов культуры различных стран;

приемами самостоятельной работы с языковым материалом с использованием справочной и учебной литературы.

3. Краткое содержание дисциплины Зарубежный рекрутмент (на английском языке): Рекрутмент. Рекрутинговое агентство. Технология работы рекрутинговой компании. Рекрутерская информация. Анализ возможных источников набора кадров. Основы психодиагностики: классификация методов. Типология тестов. Собеседование /тестирование как метод отбора персонала. Сбор информации о кандидате.

4. Аннотация разработана на основании:

1. ФГОС ВПО по направлению 080400.62 Управление персоналом;
2. ООП ВПО по направлению 080400.62 Управление персоналом;
3. Аннотация к РПД утверждена на заседании кафедры (протокол №6 от «20»12. 2011г.)

**Аннотация
к рабочей программе дисциплины
Инновационный менеджмент управления персоналом**

Составитель: Михайлова А.В., к.э.н., доцент кафедры
социологии и управления персоналом ФЭИ.

1.

Направление подготовки	080400.62Управление_персонало м
Профиль подготовки	
Квалификация (степень) выпускника	бакалавр
Цикл, раздел учебного плана	Б.2.Б.22.
Семестр изучения	6
Количество зачетных единиц (кредитов)	3
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	реферат
Количество часов всего, из них:	108
лекционные	18
семинары	18
Интерактивная форма	18
СРС	36
на экзамен/зачет	экзамен

2. Цель данного курса – освоение студентами концептуальных основ создания новшеств, которые обеспечивают качественно новые возможности организации, выбор стратегии действий в инновационной экономике. В результате обучения студенты должны овладеть

теорией и современными методами организации и управления разработками новых эффективных решений, способами их оценки и отбора.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля):

- знает основы организационного проектирования системы и процессов управления персоналом, умеет осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-73);
- способен вносить вклад в планирование, создание и реализацию проектов в области управления персоналом (ПК-74);
- готов к разработке процедур, методов контроля и оценки деятельности персонала (ПК-75);
- знает основы разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом и готов использовать их на практике (ПК-76);
- знает основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала (ПК-77);
- способен участвовать в реализации программы организационных изменений (в т.ч. в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, способен преодолевать локальное сопротивление изменениям (ПК-78).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

После изучения курса студенты должны:

Иметь представление:

- иметь системное представление о структурах и тенденциях развития российской и мировой экономик;
- понимать многообразие экономических процессов в современном мире, их связь с другими процессами, происходящими в обществе;
- проводить аналитическую, исследовательскую и рационализаторскую работу по оценке социально-экономической обстановки и конкретных форм управления;

Знать:

- основные свойства и виды инноваций, инноваций в области управления персоналом;
- методы, основы и основные приемы исследовательской работы при инновационном менеджменте в организации;
- основные классификации инновации

Уметь:

- профессионально вести управленческую, маркетинговую, коммерческую, рекламную и патентно-лицензионную работу в различных подразделениях предприятий(объединений), ассоциациях, совместных предприятиях;
- систематизировать и обобщать информацию, готовить справки и обзоры по вопросам профессиональной деятельности, редактировать, реферировать, рецензировать тексты;
- использовать основные и специальные методы экономического анализа информации в сфере профессиональной деятельности;
- разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать выбор оптимального, исходя из критериев социально-экономической эффективности и экологической безопасности;
- разрабатывать программы нововведений и составлять план мероприятий по реализации этих программ;
- критически оценивать с разных сторон (производственной, мотивационной, институциональной и др.) поведение экономических агентов, тенденции развития объектов в сфере профессиональной деятельности;
- различать формы инновационных процессов в организации, в системе управления персоналом организации;

Владеть:

- навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии;
- навыками профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в сфере предстоящей деятельности;
- владеть навыками поиска, сбора, систематизации и использования информации, практически использовать средства организационной и вычислительной техники;
- владеть методами прогнозирования развития социально-экономических и организационных процессов в объектах управления и оценки их состояния по потенциальным возможностям экономического, социального и организационного развития;
- владеть технологиями создания и внедрения инноваций в системе управления персоналом.

3. Краткое содержание дисциплины

Инновации, инновационный менеджмент, инновационные процессы в системе управления персоналом, социальная и экономическая эффективность инновационных проектов. Организационные основы инновационной деятельности. Управление инновационными разработками. Обоснование эффективности инновационной деятельности в организации, в системе управления персоналом. Методы оценки социальной и экономической эффективности инновационных проектов в организации.

Инструменты и технологии внедрения инновационных проектов.

Анализ затрат на инновационные проекты

4. Аннотация разработана на основании:

1. ФГОС ВПО по направлению 080400.62 Управление персоналом;
2. ООП ВПО по направлению 080400.62 Управление персоналом;
3. Аннотация к РПД утверждена на заседании кафедры (протокол №6 от «20»12. 2011г.)

Аннотация к рабочей программе дисциплины Кадровое делопроизводство на государственной и муниципальной службе

Составитель: Васильева Е.А., доцент кафедры
социологии и управления персоналом

Направление подготовки	080400.62 Управление персоналом
Профиль подготовки	
Квалификация (степень) выпускника	бакалавр
Цикл, раздел учебного плана	Б.3.ДВ.8
Семестр изучения	6
Количество зачетных единиц (кредитов)	2
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	Зачет
Количество часов всего, из них:	36
лекционные	18
семинары	18
Интерактивная форма	18
СРС	36
на экзамен/зачет	зачет

1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Кадровое делопроизводство на государственной службе» являются формирование знаний и навыков по организации работы с организационно-распорядительной и информационно-справочной документацией, регламентирующей

деятельность руководителей служб управления персоналом, функции и процедуры управления персоналом в системе государственной и муниципальной службы.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля).

- ПК-28 - знает основы разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом
- ПК-32 - владеет навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (составляет документы о поощрениях и взысканиях)
- ПК-33 - знает основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию
- ПК-34 - владеет навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами
- ПК-35 - умеет вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знает основы кадровой статистики, владеет навыками составления кадровой отчетности
- ПК-37 - владеет навыками работы с внешними организациями (Пенсионным фондом РФ, Фондом социального страхования, Фондом обязательного медицинского страхования РФ, Государственной инспекцией труда, кадровыми агентствами, службами занятости населения и пр.)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать: основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию

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

Владеть: навыками составления документации по кадрам и кадровой отчетности

3. Краткое содержание дисциплины

Государственная и муниципальная служба как особый вид профессиональной деятельности. Особый порядок регулирования труда государственных и муниципальных служащих. Особые виды локальных нормативных актов в системе государственной и муниципальной службы. Особенности оформления и хранения отдельных документов государственной и муниципальной службы. Порядок, обязательные правила и практика оформления документов, сопровождающих прием на работу, перевод государственного и муниципального служащего в другой государственный орган, отпуска, направление в служебные командировки. Документация по поощрению государственных и муниципальных служащих и дисциплинарным взысканиям. Нормативно-правовые основы, обязательные правила и особенности документального оформления прекращения действия служебного контракта. Правила заполнения, ведения и хранения трудовых книжек. Правила и порядок ознакомления государственного и муниципального служащего с кадровой документацией. Понятие персональных данных. Организация работы с персональными данными государственных и муниципальных служащих. Дополнительные требования к оформлению личного дела государственного и муниципального служащего. Особенности хранения документов о государственной и муниципальной службе и передачи их в архив. Порядок и принципы создания локальных нормативных актов по управлению персоналом в системе государственной и муниципальной службы. Ответственность должностных лиц и работодателя за нарушение порядка кадрового делопроизводства. Основные виды статистических форм отчетности по кадрам государственной и муниципальной службы. Правила и сроки их предоставления.

4. Аннотация разработана на основании:

1. ФГОС ВПО по направлению 080400.62 Управление персоналом;
2. ООП ВПО по направлению 080400.62 Управление персоналом;
3. Аннотация к РПД утверждена на заседании кафедры (протокол №__ от «29»11.2011г.)

Аннотация
к рабочей программе дисциплины
Конфликтология

Составитель: Попова Л.Н., доцент
кафедры социологии и управления персоналом ФЭИ

Направление подготовки	080400.62 «Управление персоналом»
Профиль подготовки	
Квалификация (степень) выпускника	бакалавр
Цикл, раздел учебного плана	Б3.Б14
Семестр изучения	3
Количество зачетных единиц (кредитов)	4
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	экзамен
Количество часов всего, из них:	144
лекционные	36
семинары	18
Интерактивная форма	18
СРС	54
на экзамен/зачет	36

1. Цели освоения дисциплины(модуля):

изучение теоретических основ возникновения, предупреждения, разрешения и управления конфликтами в организации.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля):

знает основы возникновения и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе и умеет применять их на практике (ПК-39); умеет обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации (ПК-69); владеет навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами (ПК-70); способен обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания (ПК-71); способен участвовать в реализации программы организационных изменений (в т.ч. в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, способен преодолевать локальное сопротивление изменениям (ПК-78).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать: технологии управления персоналом (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала); технологии управления развитием персонала (управления социальным развитием; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в т.ч. аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями); основы управления поведением персонала (теории поведения личности в организации; теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности (в т.ч. оплаты труда); этические нормы деловых отношений, основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; сущность и методы управления организационной культурой; причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации.

Уметь: принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета в сфере управления персоналом; диагностировать проблемы морально-психологического климата в организации и разрабатывать управленческие решения, направленные на их разрешение; диагностировать конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению, в т.ч. с использованием современных средств коммуникации; принимать участие в разработке программ

осуществления организационных изменений в части вопросов управления персоналом и оценивать их эффективность.

Владеть: современными технологиями управления поведением персонала; формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения; управления организационной культурой; управления конфликтами и стрессами; управления безопасностью организации и ее персонала; управления дисциплинарными отношениями);

3. Краткое содержание дисциплины

Предмет, объект и методы конфликтологии как научно-прикладной отрасли знания. Становление конфликтологии как научного знания. Современные теории конфликта. Определение конфликта. Структура, динамика конфликта. Конфликты в сфере общественных отношений. Типология конфликтов. Конфликты в организации. Источники конфликтов и стрессов в организации. Взаимосвязь конфликтов и стрессовых ситуаций. Поведение личности в конфликте. Причины возникновения конфликтов в организации. Методы предупреждения и урегулирования конфликтов в организации. Стратегия разрешения конфликтов. Разрешение конфликтов с участием третьей стороны. Переговорный процесс в разрешении конфликтов. Трудовые конфликты и социальное партнёрство. Организация управления конфликтами и стрессами. Роль руководителя в управлении конфликтами. Методологические принципы изучения конфликтов. Методы исследования конфликтов.

4. Аннотация разработана на основании:

1. ФГОС ВПО по направлению 080400.62 «Управление персоналом»;
2. ООП ВПО по направлению 080400.62 «Управление персоналом» ;
3. Аннотация к РПД утверждена на заседании кафедры (протокол №6 от «20»12. 2011г.)

Аннотация

к рабочей программе дисциплины
«Лидерство и команды в организации»

Составитель: Романова Оксана Дмитриевна доцент, к.социол.н.,

Направление подготовки	080400.62 «Управление персоналом
Профиль подготовки	
Квалификация (степень) выпускника	Бакалавр
Цикл, раздел учебного плана	Б3 профессиональный
Семестр(ы) изучения	5
Количество зачетных единиц (кредитов)	4
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	Экзамен
Количество часов всего, из них:	144
лекционные	36
практические	18
семинары	-
СРС	54
на экзамен/зачет	4

Целью освоения дисциплины «Лидерство и команды в организации» является формирование управленческих компетенций работы в команде.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля):

- ПК 11 –способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;

- ПК 66 – способность и готовность оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать :

классические и современные теории лидерства;
методологию и методы исследования феномена лидерства;
о влиянии лидерства на процесс управления организациями;
стили лидерства и способ их применения.
способы формирования команд в организации;
процессы групповой динамики;
основы принятия решения группой;
способы развития команд.

Уметь:

выявлять проблемы управленческого характера при анализе конкретных ситуаций;
выявлять лидеров в группе;
выявлять проблемы в командах;
разрабатывать рекомендации в области управления персоналом с позиций теории и практики лидерства и формирования команд в организациях;
управлять динамикой группы;
формировать групповые цели;
принимать решения командой.

Владеть:

навыками формирования командной работы;
методикой групповой работы.

3. Краткое содержание дисциплины

История и природа лидерства. Типы отношений лидерства. Отличия менеджера от лидера. Теории лидерских качеств. Характеристики эффективного руководителя. Этика и харизма. Концепции поведенческого и ситуационного лидерства.

4. Аннотация разработана на основании:

1. ФГОС ВПО по направлению 080400.62 (код) «Управление персоналом»;
2. ООП ВПО по направлению 080400.62 (код) «Управление персоналом»;
3. Аннотация к РПД утверждена на заседании кафедры Социологии и управления персоналом ФЭИ СВФУ (протокол № 2 от «1» ноября 2011г.).

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Методология и методы социологического исследования»

Составитель: Подойницына И.И., профессор кафедры
социологии и управление персоналом ФЭИ

Направление подготовки	080400.62 Управление персоналом
Профиль подготовки	
Квалификация (степень) выпускника	бакалавр
Цикл, раздел учебного плана	Б.3.В.1
Семестр изучения	6
Количество зачетных единиц (кредитов)	5
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	Экзамен
Количество часов всего, из них:	180
Лекционные	36

Семинары	36
Интерактивная форма	22
СРС	72
на экзамен/зачет	экзамен

1. Цели освоения дисциплины.

Целями освоения дисциплины «Методология и методы социологического исследования» являются изучение теоретико-методологических оснований прикладных исследований, в опоре не только на общесоциологические концепции, но также на теории из сферы экономики, политологии, статистики и естественных наук, освоение конкретных методик сбора, обработки и интерпретации социальной информации

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля). Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля):

- ОК-14 - способен диагностировать и анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации;
- ОК-16 - владеет методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования;
- ПК-41 - владеет навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала;
- ПК-55 – знает основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умеет использовать их на практике;
- ПК-57 - владеет навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации;
- ПК-63 - способен провести исследования по всему кругу вопросов своей профессиональной области и проанализировать их результаты в контексте целей и задач своей организации;
- ПК-67 - умеет применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- Основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации

Уметь:

- Диагностировать и анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации
- Провести исследования по всему кругу вопросов своей профессиональной области и проанализировать их результаты в контексте целей и задач своей организации
- Применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива

Владеть:

- Методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования
- Навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов влияющих на эффективность деятельности персонала
- Навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации

3. Краткое содержание дисциплины. Методология прикладного социологического исследования. Модификация фундаментальных принципов в прикладных формах. Социальное исследование на предприятии и в организации: специфика изучения факторов управления персоналом. Опрос как главное средство осуществления на практике практически – преобразовательной функции социологии. Качественные методики измерения общественного мнения – углубленный субъективно-объективный анализ социальной действительности. Интервью. Фокус-группа. Контент-анализ мнений. Социальный эксперимент. Социометрия. Специфика обработки результатов качественных исследований.

4. Аннотация разработана на основании:

1. ФГОС ВПО по направлению 080400.62 Управление персоналом;
2. ООП ВПО по направлению 080400.62 Управление персоналом;
3. Аннотация к РПД утверждена на заседании кафедры (протокол №6 от «20»12. 2011г.)

**Аннотация
к рабочей программе дисциплины
«Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»**

Составитель:
Афанасьева Е.Л., к.филос.н.,
доцент кафедры СиУП ФЭИ

Направление подготовки	080400.62 Управление персоналом
Профиль подготовки	-
Квалификация (степень) выпускника	бакалавр
Цикл, раздел учебного плана	Б3.Б.18
Семестр(ы) изучения	7
Количество зачетных единиц (кредитов)	3
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	Экзамен, контрольная работа
Количество часов всего, из них:	108
лекционные	18
практические	18
семинары	-
СРС	36
интерактивная форма	12
на экзамен/зачет	36

1. Целью освоения дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» является повышение уровня теоретической ориентации в области побуждения человека к труду и практическая подготовка к решению в производственных условиях вопросов стимулирования работников.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля):

В области организационно-управленческой и экономической деятельности:

- ПК-17: знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда, и умением применять их на практике;
- ПК-18: знание порядка применения дисциплинарных взысканий;

В области информационно-аналитической деятельности:

- ПК-55: знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике;
- ПК-56: знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основы управления поведением персонала (теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности (в т.ч. оплаты труда));
- основы оценки результатов деятельности персонала организации;
- основы оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.

Уметь:

- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;
- оценивать риски, социальную и экономическую эффективность принимаемых решений в управлении персоналом;
- принимать участие в разработке программ осуществления организационных изменений в части вопросов управления персоналом и их эффективность.

Владеть:

- современными технологиями управления поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности);
- методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.

3. Краткое содержание дисциплины

Теоретические основы мотивации и стимулирования трудовой деятельности. Основные понятия и определения мотивации и стимулирования трудовой деятельности, их взаимосвязь и взаимодействие. Мотивы трудовой деятельности: процесс формирования, функции и классификация. Мотивация трудовой деятельности: структура, составляющие, методы, цели, факторы, механизмы. Классификация стимулов и направления стимулирования трудовой деятельности. Виды стимулирования. Оплата труда: организация, виды, регулирование. Формирование системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности. Сущность и основные элементы системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности. Технологии формирования системы мотивации и стимулирования труда. Управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности.

4. Аннотация разработана на основании:

1. ФГОС ВПО по направлению 080400.62 (код) Управление персоналом (направление);
2. ООП ВПО по направлению 080400.62 (код) Управление персоналом (направление);
3. Аннотация к РПД утверждена на заседании кафедры (протокол №6 от 20.12.2011г.)

**Аннотация
к рабочей программе дисциплины
Организационная культура**

Составитель: Попова Л.Н., доцент
кафедры социологии и управления персоналом ФЭИ

Направление подготовки	080400.62 «Управление персоналом»
Профиль подготовки	
Квалификация (степень) выпускника	бакалавр
Цикл, раздел учебного плана	Б3.Б20
Семестр изучения	7
Количество зачетных единиц (кредитов)	2
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	зачёт
Количество часов всего, из них:	72
лекционные	18
семинары	18
Интерактивная форма	12
СРС	36
на экзамен/зачет	

1. Цели освоения дисциплины (модуля):

сформировать у студентов научное представление об организационной культуре как социальном феномене, характерном для определённого этапа развития общества и экономической жизни, о влиянии организационной культуры на поведение персонала и

восприятие организации её внешним окружением, о необходимости своевременного управленческого воздействия на организационную культуру.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля):

знает корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации, владеет навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций (ПК-62);

владеет навыками диагностики организационной культуры и умеет применять их на практике (ПК-68)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать: принципы развития и закономерности функционирования организации; основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений; основы методологии управления персоналом; основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом; основы управления поведением персонала (теории поведения личности в организации; теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности (в т.ч. оплаты труда); этические нормы деловых отношений, основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; сущность и методы управления организационной культурой;

Уметь: анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и её персонал; улучшению имиджа организации как работодателя; разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации; разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала; диагностировать организационную культуру и разрабатывать управленческие решения, направленные на ее улучшение; диагностировать проблемы морально-психологического климата в организации и разрабатывать управленческие решения, направленные на их разрешение;

Владеть: современными технологиями управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала); управления организационной культурой.

3. Краткое содержание дисциплины

Понятие, структура и содержание организационной культуры; системный подход к изучению культуры; основные компоненты организационной культуры; факторы, влияющие на особенности организационной культуры; понятие и виды субкультур; типология культур, характеристика основных типов; принципы и методы формирования организационной культуры; методы поддержания организационной культуры; взаимосвязь культуры и стратегии организации; методы изменения культуры

4. Аннотация разработана на основании:

1. ФГОС ВПО по направлению 080400.62 «Управление персоналом»;
2. ООП ВПО по направлению 080400.62 «Управление персоналом» ;
3. Аннотация к РПД утверждена на заседании кафедры (протокол №6 от «20»12. 2011г.)

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Организационное поведение»

Составитель: Кузьмина Р.А., профессор, к.э.н.

Направление подготовки	Менеджмент
Профиль подготовки	Управление персоналом
Квалификация (степень) выпускника	Бакалавр
Цикл, раздел учебного плана	Б.3. ДВ.6.1
Семестр изучения	4
Количество зачетных единиц (кредитов)	4
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	экзамен

Количество часов всего, из них:	144
лекционные	36
практические	18
семинары	-
СРС	63
на экзамен/зачет	

1. Цели освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Экономическая психология» является более глубокое и современное понимание экономических явлений с учётом их психологической составляющей, выработка навыков использования экономико-психологических закономерностей

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) «Экономическая психология»:

- владеет культурой мышления, способен к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей её достижения (ОК-05);
- способен диагностировать и анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации;
- владеет методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования;
- способен и готов участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учётом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации.

В результате освоения дисциплины «Экономическая психология» обучающийся должен:

1. Знать:

- понятия, определения, термины и основные концепции курса « Экономическая психология»;
- теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности;
- принципы и методы организации деловых коммуникаций

2. Уметь:

- принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом;
- разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации;
- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;
- диагностировать проблемы морально-психологического климата в организации и разрабатывать управленческие решения, направленные на их разрешение.

3. Владеть:

современными технологиями управления:

- социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала;
- управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности;
- формирования и поддержания морально-психологического климата в организации;
- повышения этического уровня деловых отношений и эффективного делового общения.

3. Краткое содержание дисциплины «Экономическая психология»

Дисциплина «Экономическая психология» содержит разделы по макроэкономической и микроэкономической психологии. В макроэкономическую психологию входят: психология поведения на рынке труда, психология денег, психология предпринимательской деятельности, психология рекламы. Микроэкономическим вопросам посвящены лекции о проявлении психологических факторов в сфере производства и управления: мотивации труда

персонала, способах и приёмах повышения результативности управленческой деятельности и др.

4. Аннотация разработана на основании:

1. ФГОС ВПО по направлению 080400.62 Управление персоналом.
2. ООП ВПО по направлению 080400.62 Управление персоналом.
3. Аннотация к РПД утверждена на заседании кафедры (протокол № ___ от «__» ___ 20__ г.)

**Аннотация
к рабочей программе дисциплины
Основы безопасности труда**

Составитель: Семенова А.Г.. доцент кафедры
Социологии и управления персоналом.

Направление подготовки	080400.62 Управление персоналом
Профиль подготовки	
Квалификация (степень) выпускника	бакалавр
Цикл, раздел учебного плана	Б.2 Б 15
Семестр изучения	7
Количество зачетных единиц (кредитов)	3
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	зачет
Количество часов всего, из них:	108
лекционные	18
семинары	18
Интерактивная форма	12
СРС	36
на экзамен/зачет	зачет

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) «Основы безопасности труда» являются:

1. Знание о правах и обязанностях работодателя; об организации обучения безопасности труда; об обеспечении прав работников на безопасность труда.
2. Современные теоретические знания об организации, функционировании и совершенствовании системы безопасности труда. Принципы организации государственного управления безопасностью труда. Принципы планирования мероприятий безопасности труда на предприятии.
3. Освоение навыками организации и совершенствования функционирования системы безопасности труда и сохранения здоровья персонала

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля).

- ОК -23;
- ПК – 19,21, 36, 46, 58.

Знать:

- Основы политики организации по безопасности труда.
- основы оценки социально – экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала.

Уметь:

- применять на практике навыки защиты производственного персонала и населения от возможных аварий, катастроф и стихийных бедствий.
- проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений.

Владеть:

- основными навыками защиты производственного персонала и населения от возможных аварий, катастроф, стихийных бедствий
- технологиями управления безопасностью труда персонала.
- методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков.
- методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний. организации и совершенствования функционирования системы безопасности труда и сохранения здоровья персонала..

3. Краткое содержание дисциплины

Предмет и задачи дисциплины. Сущность, цели и задачи безопасности труда. Значение дисциплины для подготовки специалистов по управлению персоналом, междисциплинарные связи с другими дисциплинами. Основные понятия и термины.

Структура и логическая схема изучения дисциплины.

Система и основные направления безопасности труда.

Понятия безопасности труда, охраны труда. Техника безопасности: принципы построения систем безопасности организации. Устройство предприятий и содержание территорий. Организация технологических процессов. Транспортные средства, правила движения и производства работ на территории.

Основные вредные производственные факторы условий труда. Понятия о профессиональных заболеваниях, производственных травмах, повреждениях. Показатели профессиональной заболеваемости и травматизма. Классификация основных форм механизмов и систем социальной защиты работников от профессиональных рисков.

Несчастный случай на производстве.

Персонал как объект обеспечения безопасности труда

Законодательная база безопасных условий труда: Трудовой кодекс РФ; ГОСТы; ОСТы, санитарные правила, санитарные нормы и т.п. Охрана труда женщин, молодежи и инвалидов

Управление безопасностью труда: организационное, методическое, информационное. Аттестация и сертификация рабочих мест по условиям труда и ее задачи.

Фазы работоспособности. Степень тяжести труда, утомление

Физическая работоспособность персонала. Коллективные договоры и соглашения по охране труда. Роль профсоюзов в охране труда и здоровья персонала. Правила внутреннего трудового распорядка.

Обязанности администрации по расследованию и учету несчастных случаев. Несчастный случай, травматизм, показатели травматизма, профессиональная заболеваемость

Государственный надзор и контроль безопасности труда

Затраты на организацию охраны труда и технику безопасности. Материальная ответственность предприятий за ущерб, причиненный работникам повреждением их здоровья

Ответственность за нарушение законодательных и иных нормативных актов по безопасности труда. Объем и характер возмещения вреда, причиненного повреждением здоровья

4. Аннотация разработана на основании:

1. ФГОС ВПО по направлению 080400.62 Управление персоналом;
2. ООП ВПО по направлению 080400.62 Управление персоналом;
3. Аннотация к РПД утверждена на заседании кафедры (протокол №6 от «20»12. 2011г.)

Аннотация
к рабочей программе дисциплины
«Основы кадровой политики и кадрового планирования»
Составитель:
Романова Оксана Дмитриевна доцент, к.социол.н.,

Направление подготовки	080400.62 «Управление персоналом»
Профиль подготовки	
Квалификация (степень) выпускника	Бакалавр
Цикл, раздел учебного плана	Б3 профессиональный
Семестр(ы) изучения	6
Количество зачетных единиц (кредитов)	2
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	Зачет
Количество часов всего, из них:	72
лекционные	18
практические	18
семинары	-
СРС	36
на экзамен/зачет	2

Целями освоения дисциплины (модуля) являются:

- усвоение студентами основных принципов организации кадровой политики в Российской Федерации;
 - изучить современные требования к формированию кадровой политики организации;
- Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля):**
- ПК-1 – знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации и умением применять их на практике;
 - ПК-2 – знание основ стратегического управления персоналом и умение применять их на практике;
 - ПК-3 – знание основ кадрового планирования и умение применять их на практике.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

После окончания курса студент должен:

Знать:

Основные понятия, определения, термины кадровой политики;
принципы, цели, функции и методы кадровой политики и кадрового планирования;
основы стратегического управления организацией;
систему стратегического управления персоналом организации;
кадровое, информационное, техническое, нормативно-методическое, правовое и делопроизводственное обеспечение кадровой политики и кадрового планирования;
содержание кадрового планирования;
уровни кадрового планирования

Уметь:

анализировать социально - управленческие ситуации в управлении персоналом организации;
планировать и прогнозировать потребность в персонале организации;
разрабатывать оперативный план работы с персоналом;
проводить маркетинг персонала;
планировать расходы по содержанию персонала;
анализировать издержки на персонал в современных организациях.

Владеть:

терминами и понятиями, используемыми при разработке кадровой политики и при планировании персонала;

навыками определения экономической и социальной эффективности управления персоналом; технологией проведения аудита рабочих мест, найма, увольнений, вознаграждений, условий труда, безопасности и здоровья, работы служб управления персоналом; навыками комплексных оценок аудита и контроллинга персонала; стандартными методами диагностики персонала.

3. Краткое содержание дисциплины

Кадровая политика, аудит персонала, управленческий аудит, трудовые показатели, контроллинг персонала.

4. Аннотация разработана на основании:

1. ФГОС ВПО по направлению 080400.62 (код) «Управление персоналом»;
2. ООП ВПО по направлению 080400.62 (код) «Управление персоналом»;
3. Аннотация к РПД утверждена на заседании кафедры Социологии и управления персоналом ФЭИ СВФУ (протокол № 2 от «1» ноября 2011г.).

Аннотация к рабочей программе дисциплины Основы организации труда

Составитель: Семенова А.Г.. доцент кафедры
Социологии и управления персоналом.

Направление подготовки	080400.62 Управление персоналом
Профиль подготовки	
Квалификация (степень) выпускника	бакалавр
Цикл, раздел учебного плана	Б3.Б16
Семестр изучения	6
Количество зачетных единиц (кредитов)	3
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	зачет
Количество часов всего, из них:	108
лекционные	18
семинары	18
Интерактивная форма	12
СРС	36
на экзамен/зачет	зачет

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) __Основы организации труда__ являются формирование у студентов, обучающихся в бакалавратуре по направлению 080400.62 «Управление персоналом» целостного представления об основах организации труда.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля).

- ОК – 9;
- ПК – 10, 11, 53, 73, 75.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

1. Знать:

- основы научной организации и нормирования труда.
- основы организационного проектирования системы и процессов управления персоналом.

2. Уметь:

- находить организационно –управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готов нести ответственность за их результаты.
- применять на практике навыки анализа работ и проведения анализа рабочих мест.
- эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

- осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования.

3. Владеть:

-навыками анализа работ и проведения анализа рабочих мест.

-навыками контроля за использованием рабочего времени.

-навыками разработки процедур, методов контроля и оценки деятельности персонала.

3. Краткое содержание дисциплины

Предмет и задачи дисциплины. Сущность, цели и задачи организации труда персонала. Сущность, содержание и задачи научной организации труда (НОТ)

Требования к организации труда и нормативы труда/ Разделение и кооперация труда; регламентация и проектирование организации труда. Организация, планирование и оснащение рабочих мест. Производственная среда как совокупность факторов, влияющих на работоспособность людей в процессе их трудовой деятельности. Исследования трудовых процессов и затрат рабочего времени. Определение производительности труда и программы управления производительностью труда. Организация процессов по управлению трудом коллектива. Организация процессов по управлению трудом коллектива. индивидуальное планирование рабочего времени руководителя (специалиста).

Делегирование полномочий. Организационно-распорядительная деятельность персонала, как форма осуществления управленческого решения. Оценка эффективности труда персонала. Управление как форма оптимизации деятельности коллектива и повышения эффективности труда Организация труда по управлению коллективом. Руководство как разновидность власти. Планирование и внедрение научной организации труда.

4. Аннотация разработана на основании:

1. ФГОС ВПО по направлению 080400.62 Управление персоналом;

2. ООП ВПО по направлению 080400.62 Управление персоналом;

3. Аннотация к РПД утверждена на заседании кафедры (протокол №6 от «20»12. 2011г.)

Аннотация
к рабочей программе дисциплины
«Основы социальной работы»

Составитель:
Барашкова К.Д., ст.преп. кафедры СиУП,

Направление подготовки	080400 Управление персоналом
Профиль подготовки	
Квалификация (степень) выпускника	бакалавр
Цикл, раздел учебного плана	БЗ, профессиональный
Семестр(ы) изучения	5
Количество зачетных единиц (кредитов)	3
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	Зачет
Количество часов всего, из них:	90
лекционные	18
практические	18
семинары	-
СРС	54
на экзамен/зачет	5

1. Цели освоения дисциплины «Основы социальной работы» являются знание природы управления, исторических тенденциях его развития и об общей теории управления.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля):
ОК-18, ПК-27, ПК-64, ПК-65

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

2. Знать:

- социальную политику как основу социальной работы;
- социальную работу и социальное управление;
- духовно-нравственные основы социальной работы;
- государственно – правовые основы социальной работы;
- технологии социальной работы;

Уметь:

- применять эти методы в социальной практике;
- распознавать причинно-следственные связи в общественных процессах.

Владеть:

- современными технологиями управлением поведением персонала

3. Краткое содержание дисциплины

Системное представление о структурах и тенденциях развития российской и мировой социальной работы; приемы и методы регулирующие отношение человека к человеку, обществу, уметь учитывать их при разработке психологических и социальных проектов; научное представление о здоровом образе жизни, владеть умениями и навыками физического самосовершенствования; сущность и социальную значимость своей будущей профессии, основные проблемы дисциплин, определяющих конкретную область его деятельности, видеть их взаимосвязь в целостной системе знаний; основы психологической и педагогической деятельности.

4. Аннотация разработана на основании:

1. ФГОС ВПО по направлению 080400.62 (код) Управление персоналом (направление);
2. ООП ВПО по направлению 080400.62 (код) Управление персоналом (направление);
3. Аннотация к РПД утверждена на заседании кафедры (протокол №6 от «17»января 2011г.)

Аннотация

к рабочей программе дисциплины
«Основы управления персоналом»

Составитель:

Романова Оксана Дмитриевна доцент, к.социол.н.,

Направление подготовки	080400.62 «Управление персоналом»
Профиль подготовки	
Квалификация (степень) выпускника	Бакалавр
Цикл, раздел учебного плана	Б3 профессиональный
Семестр(ы) изучения	5
Количество зачетных единиц (кредитов)	4
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	Экзамен
Количество часов всего, из них:	144
лекционные	36
практические	18
семинары	-
СРС	54
на экзамен/зачет	4

Целями освоения дисциплины «Основы управления персоналом» являются знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, усвоение методологии, системы, стратегии, планирования, технологии и методов управления персоналом.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля):

- ОК 9 – способностью находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готов нести ответственность за их результаты;
- ОК 13 – осознание социально-экономической значимости будущей профессии, обладанием высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;
- ОК 22 – осознание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умением применять теоретические положения в управленческой деятельности по отношению к персоналу;
- ПК 73 – знание основ организационного проектирования системы и процессов управления персоналом, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования;
- ПК74 – способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию проектов в области управления персоналом.

В результате освоения дисциплины обучающейся должен:

Знать: человеческие ресурсы трудовой деятельности; методологию УП организации; систему УП организации; стратегическое УП организации; планирование работы с персоналом организации; технологию УП организации; технологию управления развитием персонала организации; управление поведением персонала организации; оценку результатов деятельности персонала организации.

Уметь: применять теоретические знания на практике; управлять деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением, кадровым резервом, мотивировать и стимулировать трудовое поведение персонала.

Владеть: навыками найма, оценки, отбора, подбора и расстановки персонала; методикой разработки проектов повышения эффективности управления персонала; оценкой затрат на персонал, оценкой экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом.

3. Краткое содержание дисциплины

Человеческие ресурсы трудовой деятельности. Методология управления персоналом организации.

Система управления персоналом организации. Стратегическое управление персоналом организации.

Планирование работы с персоналом организации.

Технология управления персоналом организации.

Технология управления развитием персонала организации.

Управление поведением персонала организации.

Оценка результатов деятельности персонала организации.

4. Аннотация разработана на основании:

1. ФГОС ВПО по направлению 080400.62 (код) «Управление персоналом»;
2. ООП ВПО по направлению 080400.62 (код) «Управление персоналом»;
3. Аннотация к РПД утверждена на заседании кафедры Социологии и управления персоналом ФЭИ СВФУ (протокол № 2 от «1» ноября 2011г.).

Аннотация к рабочей программе дисциплины Психофизиология профессиональной деятельности

Составитель: Михайлова А.В., к.э.н., доцент кафедры
социологии и управления персоналом ФЭИ.

1.

Направление подготовки	<i>080400.62</i> <i>Управление персоналом</i>
Профиль подготовки	
Квалификация (степень) выпускника	бакалавр
Цикл, раздел учебного плана	Б3. Б13
Семестр изучения	5
Количество зачетных единиц (кредитов)	2
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	реферат
Количество часов всего, из них:	38
лекционные	18
семинары	18
Интерактивная форма	18
СРС	36
на экзамен/зачет	зачет

2. Цель курса – расширить область знаний студентов, связанную с проблематикой психофизиологических аспектов профессиональной деятельности и управления персоналом, освоить техники, позволяющие учитывать психофизиологические параметры в практике работы с персоналом в целях повышения эффективности индивидуальной и совместной деятельности.

Предметом изучения является система теоретических и практически-ориентированных знаний о психофизиологии человека как субъекте профессиональной деятельности, а также об условиях труда, влияющих на психофизиологические компоненты этой деятельности.

Рабочая программа курса состоит из пяти модулей, каждый модуль включает темы лекционных и практических занятий.

Задачи курса:

2. обеспечить разностороннее и содержательное изложение научно-теоретических основ психофизиологии профессиональной деятельности как неотъемлемой части психофизиологии и психологии профессиональной деятельности;
3. определить основные понятия и содержание предметных тем;
4. дать представление о психофизиологии человека как субъекте профессиональной

- деятельности;
5. показать взаимосвязь предмета с другими дисциплинами, изучающими субъект профессиональной деятельности, его эффективность;
 6. способствовать формированию у студентов навыков самосознания и самоанализа, умению диагностировать профессиональные и личностные качества сотрудников организации, уровень их функциональных состояний (утомления, стресса), определять факторы работоспособности и рабочей нагрузки.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля):

ОК-2,5, 6, 14, 15, 18, 20,

ПК - 8,9, 10, 20, 21, 45, 46, 63, 64, 77, 78

УК-2, 3, 4, 7, 8

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Иметь представление

- 1.1. О методологическом обосновании деятельностного подхода к человеку как едином принципе объяснения явлений в экономике, социологии, психологии, организации и управлении людьми.
- 1.2. Об основных методах психофизиологических исследований.
- 1.3. Об основных теориях профессионализации персонала.
- 1.4. О психофизиологических детерминантах адаптации человека к экстремальным условиям деятельности.

2. Знать:

- 2.1. Психофизиологические основы построения профессии и профессиографии;
- 2.2. Психофизиологию профессионального отбора и профпригодности;
- 2.3. Роль и место функционального состояния в поведении человека;
- 2.4. Психофизиологические компоненты работоспособности.
- 2.5. Психофизиологический анализ содержания профессиональной деятельности.
- 2.6. Основы психофизиологии памяти, внимания и сознания.

3. Уметь:

- 3.1. Давать объективную оценку собственных возможностей.
- 3.2. Определять роль и место функционального состояния в поведении человека.
- 3.3. Использовать психофизиологические методы при анализе содержания профессиональной деятельности.
- 3.4. Измерять и анализировать физиологические и психологические нагрузки персонала.
- 3.5. Использовать основные и специальные методы при распределении функций и рабочих нагрузок.
- 3.6. Применять стандартные тесты для оценки психофизиологических возможностей человека.

Теоретические знания психофизиологии профессиональной деятельности направлены на выявление духовных, психических и физических механизмов обеспечения эффективной деятельности. Прикладная психофизиология использует эти знания для прогнозирования результатов профессиональной деятельности и оптимизации управления человеком своей профессиональной деятельностью по следующим направлениям:

- Планирование человеческих ресурсов для комплектования штатов и персонала;
- Профессиональная ориентация и консультация лиц при выборе профессий;
- Профессиональный отбор кандидатов на обучение профессиям;
- Формирование режимов обучения и контроль за обучением;
- Организация индивидуальной и коллективной профессиональной деятельности, режимов труда и отдыха;
- Обеспечение физической, психической и социальной адаптации к профессиональной деятельности;
- Нормирование условий профессиональной деятельности;
- Повышение профессионального потенциала кадров.

3. Краткое содержание дисциплины

Методы профессиональной деятельности, психофизиологические основы построения профессии, основы профессиографии, теория профессионализации персонала. Деятельная природа профессионализации. Психофизиология профессионального отбора и профпригодности. Психофизиологические компоненты работоспособности. Психофизиологические детерминанты адаптации человека к экстремальным условиям деятельности. Психофизиологические функциональные состояния. Роль и место функционального состояния в поведении человека. Влияние эмоций на деятельность человека. Психофизиология памяти, внимания и сознания. Психофизиологический анализ содержания профессиональной деятельности. Измерение и анализ физиологических и психологических рабочих нагрузок. Методы распределения функций. Распределение функций и рабочая нагрузка.

4. Аннотация разработана на основании:

1. ФГОС ВПО по направлению 080400.62 Управление персоналом;
2. ООП ВПО по направлению 080400.62 Управление персоналом;
3. Аннотация к РПД утверждена на заседании кафедры (протокол №6 от «20»12. 2011г.)

Аннотация к рабочей программе дисциплины Социальное прогнозирование

Составитель: Попова Л.Н., доцент
кафедры социологии и управления персоналом ФЭИ

Направление подготовки	080400.62 «Управление персоналом»
Профиль подготовки	
Квалификация (степень) выпускника	бакалавр
Цикл, раздел учебного плана	Б3.ДВ8
Семестр изучения	6
Количество зачетных единиц (кредитов)	2
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	зачёт
Количество часов всего, из них:	72
лекционные	18
семинары	18
Интерактивная форма	12
СРС	36
на экзамен/зачет	

1. Цели освоения дисциплины(модуля):

изучение истории, теории и практики социального прогнозирования; понятийного аппарата этой области знания в целом и терминологии конкретных её разделов; методологического и исторического контекста возникновения, становления и развития социального прогнозирования; методики и техники конкретного социально-прогностического исследования.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля):

ОК-16 владеет методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования

ПК-78 способен участвовать в реализации программы организационных изменений (в т.ч. в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, способен преодолевать локальное сопротивление изменениям

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Иметь представление: о становлении и развитии социального прогнозирования; об истории становления и развития представлений о будущем; о будущем в концепциях исторической футурологии; о социальном прогнозировании как методе научного познания; иметь представление об объектах и явлениях, поддающихся прогнозу; знать формы и виды социального прогнозирования;

Знать: теоретические основы и закономерности концепций прогнозирования; методы и модели социального прогнозирования;

Уметь: анализировать и прогнозировать развитие социальных процессов; принимать эффективные самостоятельные решения в современных социальных условиях; формулировать вопросы и выводы по существу обсуждаемой проблемы; ориентироваться в современных социальных отношениях и процессах.

Владеть: основными понятиями и терминами курса социальное прогнозирование; конкретными процедурами разработки социальных прогнозов;

3. Краткое содержание дисциплины:

Социальное прогнозирование: предмет, методы и функции. Социальное прогнозирование как метод научного познания, его объект и предмет. История становления и развития социального прогнозирования. Современный этап развития исследований будущего как метод научного познания. Технологии прогнозных разработок социальных процессов. Понятие прогностики и круга рассматриваемых ею проблем. Социальное прогнозирование: виды, направления. Методы прогнозирования. Общая характеристика методов прогнозирования, их достоинств и возможностей применения. Организация прогнозного исследования. Программа прогностического исследования. Методы исследования. Перспективные проблемы прогнозирования в социологических исследованиях.

4. Аннотация разработана на основании:

1. ФГОС ВПО по направлению 080400.62 «Управление персоналом»;
2. ООП ВПО по направлению 080400.62 «Управление персоналом» ;
3. Аннотация к РПД утверждена на заседании кафедры (протокол №6 от «20»12. 2011г.)

Аннотация к рабочей программе дисциплины Теория и практика онлайн исследований

Составитель: Михайлова А.В., к.э.н., доцент кафедры
социологии и управления персоналом ФЭИ.

1.

Направление подготовки	080400.62 Управление персоналом
Профиль подготовки	
Квалификация (степень) выпускника	бакалавр
Цикл, раздел учебного плана	Б2.ДВ2.2
Семестр изучения	3
Количество зачетных единиц (кредитов)	2
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	
Количество часов всего, из них:	108
лекционные	18
семинары	18
Интерактивная форма	18
СРС	72
на экзамен/зачет	зачет

2. Целями освоения дисциплины «Теория и практика онлайн исследований» является знакомство студентов с основными понятиями и инструментами маркетинговых онлайн исследований.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля):

Выпускник должен обладать следующими **общекультурными компетенциями (ОК):**

- способен находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готов нести ответственность за их результаты (ОК-9);
- владеет методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования (ОК-16);
- имеет представление о роли и значении информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономики знаний (ОК-17);
- способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах (ОК-19)

Выпускник должен обладать следующими **профессиональными компетенциями (ПК):**

- владеет навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала (ПК-41);
- владеет навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области работы с персоналом (ПК-48);
- владеет навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала (ПК-49);
- владеет методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами и способен взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом (ПК-61);
- знает корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации, владеет навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций (ПК-62);
- способен провести исследования по всему кругу вопросов своей профессиональной области и проанализировать их результаты в контексте целей и задач своей организации (ПК-63).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

1. Знать:

- инструментарий онлайн исследований;
- основные понятия маркетинговых и онлайн исследований;
- основные подходы к применению информационных технологий при решении профессиональных задач менеджера по управлению персоналом;
- Принципы и технологии организации информационных потоков в управлении социальной сферой;

2. Уметь:

- использовать в практической работе инструментарий онлайн исследований;
- использовать современные информационные технологии для создания баз данных, проведения компьютеризованных опросов, презентации целей и результатов проектной деятельности
- проводить онлайн исследования;
- использовать в практической деятельности новейшие информационные технологии при формировании социальной политики, прогнозировании социальных процессов, в управлении сферами труда, занятости, социальной защиты населения.
- работать с базами и банками социальных данных, использовать сетевые технологии в социальной сфере. Работать в сети Интернет и использовать программно-инструментальные средства для анализа и обработки информации в социальной сфере.

3. Владеть:

- необходимыми умениями для работы с информацией в глобальных компьютерных сетях;
- приемами прикладного статистического анализа социологической информации;

- использования информационных технологий для разработки стратегии и приоритетных направлений социальной политики, долгосрочных прогнозов социальных процессов.

3. Краткое содержание дисциплины

Данный курс преследует цель научить студентов использовать современные информационные технологии в их профессиональной деятельности, уметь составлять программы онлайн исследований, знать инструментарий проведения онлайн исследований, проводить онлайн исследования. В курсе последовательно рассматриваются предпосылки возникновения онлайн исследований, описывается процесс создания и поддержания онлайн панелей, даются базовые знания об особенностях инструментария для проведения исследований при помощи Интернет, анализируются ключевые тенденции развития исследовательской индустрии. Отдельный блок вопросов посвящен качеству данных, собираемых онлайн, а также способам повышения достоверности таких данных. Курс носит практический характер: в ходе изложения материала активно используются примеры и эмпирические результаты исследований, проведенных в России и других странах. Важной задачей курса является формирование практических навыков студентов по самостоятельному проведению количественных и качественных исследований в сети Интернет.

4. Аннотация разработана на основании:

1. ФГОС ВПО по направлению 080400.62 Управление персоналом;
2. ООП ВПО по направлению 080400.62 Управление персоналом;
3. Аннотация к РПД утверждена на заседании кафедры (протокол №6 от «20»12. 2011г.)

**Аннотация
к рабочей программе дисциплины
Управление персоналом государственной и муниципальной службы**

Составитель: Борисова У.С., д. соц. н., проф.,
зав. кафедрой социологии и управления персоналом
Васильева Е.А., к.с.н., доцент кафедры
социологии и управления персоналом

Направление подготовки	080400.62 Управление персоналом
Профиль подготовки	
Квалификация (степень) выпускника	Бакалавр
Цикл, раздел учебного плана	Б.3.Б.4
Семестр изучения	8
Количество зачетных единиц (кредитов)	4
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	Экзамен
Количество часов всего, из них:	40
лекционные	20
семинары	20
Интерактивная форма	18
СРС	68
на экзамен/зачет	зачет

1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Управление персоналом государственной и муниципальной службы» является начальная подготовка студентов в области управления персоналом государственной и муниципальной службы.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля).

- ОК-10 - знает и умеет использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности
- ОК-14 - способен диагностировать и анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- нормативные правовые документы в области управления персоналом государственной и муниципальной службы, государственную систему управления трудовыми ресурсами; основы методологии управления персоналом (философию, концепцию, сущность, закономерности, принципы и методы управления персоналом; методы построения системы управления персоналом);
- сущность, цели, функции и организационную структуру системы управления персоналом; основы кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом; основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии 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);

Уметь:

- использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, диагностировать и анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета в сфере управления персоналом;
- разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации;
- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала; разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность;
- использовать различные методы текущей деловой оценки (в т.ч. аттестации) персонала;
- разрабатывать мероприятия по совершенствованию управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала и участвовать в их реализации;
- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;

Владеть:

- навыками составления документации по кадрам и кадровой отчетности, современными технологиями управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала;
- социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала;
- организации труда персонала, высвобождения персонала);
- современными технологиями управления развитием персонала (управления социальным развитием; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в т.ч. аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями);
- современными технологиями управлением поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности; формирования и поддержания морально-психологического климата в организации).

3. Краткое содержание дисциплины

Сущность государственной и муниципальной службы. Принципы и взаимосвязь государственной и муниципальной службы. Особый статус государственных служащих как лиц, исполняющих функции государства. Муниципальные служащие - лица, обеспечивающие деятельность органов местного самоуправления. Особый статус лиц, замещающих государственные должности и выборных лиц местного самоуправления. Квалификационные требования для замещения должностей государственной и муниципальной службы. Особенности и порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной и муниципальной службы. Основные права, обязанности, запреты и ограничения, связанные с государственной и муниципальной службой. Понятие служебного контракта. Отличия служебного контракта и трудового договора. Особенности проведения аттестации государственных и муниципальных служащих. Квалификационный экзамен как основание для присвоения классного чина. Требования к служебному поведению государственных и муниципальных служащих. Особенности увольнения государственных и муниципальных служащих. Дополнительные гарантии увольняемым государственным и муниципальным служащим. Определение и основные методы борьбы с коррупцией в РФ. Сбор, обработка и проверка сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера государственных и муниципальных служащих. Виды и порядок наложения дисциплинарного взыскания. Понятие служебной проверки. Дополнительные меры закрепления государственных и муниципальных служащих. Особенности оплаты труда государственных и муниципальных служащих. Особенности организации служебного времени и времени отдыха государственных и муниципальных служащих. Дополнительные государственные гарантии государственных и муниципальных служащих. Особенности поощрения в системе государственной и муниципальной службы. Принципы, порядок и особенности формирования кадрового состава государственной и муниципальной службы. Понятие и особенности формирования кадрового резерва государственной и муниципальной службы. Программа развития государственной и муниципальной службы РС(Я) как основа обеспечения инновационного развития. Надзор и контроль за управлением персоналом в системе государственной и муниципальной службы

4. Аннотация разработана на основании:

1. ФГОС ВПО по направлению 080400.62 Управление персоналом;
2. ООП ВПО по направлению 080400.62 Управление персоналом;
3. Аннотация к РПД утверждена на заседании кафедры (протокол №__ от «29»11.2011г.)

Аннотация

к рабочей программе дисциплины
«Управление персоналом организации»

Составитель:

Романова Оксана Дмитриевна доцент, к.социол.н.,

Направление подготовки	080400.62	Управление персоналом
Профиль подготовки		
Квалификация (степень) выпускника	бакалавр	
Цикл, раздел учебного плана	Б3 профессиональный	
Семестр(ы) изучения	8	
Количество зачетных единиц (кредитов)	4	
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	Экзамен	
Количество часов всего, из них:	144	
лекционные	20	
практические	20	

семинары	-
СРС	68
на экзамен/зачет	4

Целями освоения дисциплины (модуля) «Управление персоналом организации» являются изучение методологии, системы, стратегии, планирования, технологии и методов управления персоналом.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля):

- ПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-12, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-42, ПК-43, ПК-44, ПК-49, ПК-50, ПК-51, ПК-52.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

технология управления персоналом организации, технология управления развитием персонала организации, технологию управление поведением персонала.

Уметь:

применять на практике технологии управления персоналом организации, применять методики расчета различных показателей, включая численность персонала, эффективность мероприятий по развитию персонала, эффективность проектов по совершенствованию системы управления персоналом организации.

Владеть:

специальными знаниями в области управления персоналом в организации, навыками расчета экономических показателей в системе управления персоналом организации.

3. Краткое содержание дисциплины

История и природа лидерства. Типы отношений лидерства. Отличия менеджера от лидера. Теории лидерских качеств. Характеристики эффективного руководителя. Этика и харизма. Концепции поведенческого и ситуационного лидерства.

4. Аннотация разработана на основании:

1. ФГОС ВПО по направлению 080400.62 (код) «Управление персоналом» 081100.62
2. ООП ВПО по направлению 080400.62 (код) «Управление персоналом» 081100.62
3. Аннотация к РПД утверждена на заседании кафедры Социологии и управления персоналом ФЭИ СВФУ (протокол № 2 от «1» ноября 2011г.).

Аннотация к рабочей программе дисциплины Управление социальным развитием персонала

Составитель: Семенова А.Г.. доцент кафедры
Социологии и управления персоналом.

Направление подготовки	080400.62 Управление персоналом
Профиль подготовки	
Квалификация (степень) выпускника	бакалавр
Цикл, раздел учебного плана	Б3.Б25
Семестр изучения	6
Количество зачетных единиц (кредитов)	2
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	зачет
Количество часов всего, из них:	72
лекционные	20
семинары	10
Интерактивная форма	12
СРС	42
на экзамен/зачет	зачет

1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является: сформировать формирование у студентов, обучающихся в бакалавратуре по направлению 080400.62 «Управление персоналом» целостного представления о системе управления социальным развитием персонала. Главной целью дисциплины является изучение объекта социального управления, на основе которого студенты должны научиться принимать эффективные решения по управлению социальным развитием персонала.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля).

- ОК – 9;
- ПК – 37, 38, 57, 64, 65.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- теорию социальных организаций
- основы построения социальной доктрины общества, разработки и реализации социальной политики государства
- основные законы, принципы и технологии инновирования как субъектов управления, так и социальных организаций, поведения в них отдельных людей, раскрытия их творческого потенциала

Уметь:

- целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом.
- составлять и реализовывать планы (программы) социального развития организации с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации.

Владеть:

- навыками работы с внешними организациями.
- навыками ведения взаимодействия по кадровым вопросам с Национальным союзом кадровиков, профсоюзами и трудовым коллективом.
- навыками и диагностики состояния социальной сферы организации.

3. Краткое содержание дисциплины

Введение в управление социальным развитием организации. Организационные отношения в социальном управлении. Теория управления социальным развитием персонала. Источники управления социальным развитием. Формирование научных основ управления социальным развитием. Особенности российского социального пространства и пути решения социальных проблем. Социальная политика государства и социальное развитие персонала. Методология, предмет и система управления социальным развитием персонала. Законы и принципы управления социальным развитием персонала. Методы управления социальным развитием персонала. Система управления социальным развитием персонала. Комплексные целевые программы и проекты - организационная форма целеполагания. Качество жизни населения как основной ориентир и критерий социального развития. Факторы социальной среды персонала. Технологии управления социальным развитием персонала. Коллектив организации как сфера социального развития. Планирование социального развития коллектива. Методы социологических исследований в организациях. Диагностика как основа планирования социального развития персонала. Организационные и управленческие аспекты социального развития персонала.

4. Аннотация разработана на основании:

1. ФГОС ВПО по направлению 080400.62 Управление персоналом;
2. ООП ВПО по направлению 080400.62 Управление персоналом;
3. Аннотация к РПД утверждена на заседании кафедры (протокол №6 от «20»12. 2011г.)

Аннотация

к рабочей программе дисциплины
«Управление человеческими ресурсами»

Составитель: Романова Оксана Дмитриевна доцент, к.социол.н.,

Направление подготовки	080400	Управление персоналом
Профиль подготовки		
Квалификация (степень) выпускника	Бакалавр	
Цикл, раздел учебного плана	Б3 профессиональный	
Семестр(ы) изучения	5	
Количество зачетных единиц (кредитов)	4	
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	Экзамен	
Количество часов всего, из них:	144	
лекционные	36	
практические	18	
семинары	-	
СРС	54	
на экзамен/зачет	4	

Целями освоения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» являются изучение теоретических и практических основ управления человеческими ресурсами, включая стратегические основы и теорию интеллектуального капитала.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля):

- ОК-8
- ПК-66

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать: трудовые ресурсы, их формирование и использование; занятость населения; безработицу: понятие, основные типы, оценку уровня; рынок труда как регулятор занятости и безработицы; государственное регулирование рынка труда и занятости; обеспечение занятости на предприятиях и их взаимосвязь со службами занятости; сокращение рабочей силы: политику и мероприятия по защите высвобождаемых работников; социальные гарантии и компенсации; международный опыт регулирования процессов занятости.

Уметь: применять полученные знания на практике и иметь ясное представление о механизмах рынка труда; процессах, происходящих в социально-трудовой сфере России; изменениях в занятости, формировании и развитии системы социально-трудовых отношений; механизмах становления и функционирования национального рынка труда.

Владеть: методами изучения рынка труда; навыками в области организации и обеспечения занятости на предприятиях, рационального использования трудовых ресурсов, решения задачи сохранения и адаптации персонала к условиям рынка, а также методами деятельности органов службы занятости, рекрутинговых агентств, технологиями их взаимодействия с предприятиями при решении поставленных задач.

3. Краткое содержание дисциплины

Основы управление человеческими ресурсами. Практика управления человеческими ресурсами. Организационное поведение. Работа и занятость. Организация, виды работ и роли. Процесс управления человеческими ресурсами. Обеспечение организации трудовыми ресурсами. Управление показателями труда. Развитие человеческих ресурсов. Управление вознаграждением. Отношения с работниками. Охрана труда, безопасность и социальное обеспечение. Обеспечение найма и управление человеческими ресурсами.

4. Аннотация разработана на основании:

1. ФГОС ВПО по направлению 080400 (код) Управление персоналом;
2. ООП ВПО по направлению 080400 (код) Управление персоналом;
3. Аннотация к РПД утверждена на заседании кафедры Социологии и управления персоналом ФЭИ СВФУ (протокол № 2 от «1» ноября 2011г.).

Аннотация
к рабочей программе дисциплины
«Основы управленческого консультирования»

Составитель:
Афанасьева Е.Л., к.филос.н.,
доцент кафедры СиУП ФЭИ

Направление подготовки	080400.62 Управление персоналом
Профиль подготовки	-
Квалификация (степень) выпускника	бакалавр
Цикл, раздел учебного плана	Б.3.Б.26
Семестр(ы) изучения	7
Количество зачетных единиц (кредитов)	2
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	Зачет, контрольная работа
Количество часов всего, из них:	72
лекционные	18
практические	18
семинары	
СРС	36
интерактивная форма	12
на экзамен/зачет	

1. Целями освоения дисциплины Б.3.Б.26. «Основы управленческого консультирования» является формирование знаний о сущности, целях и задачах управленческого консультирования, представлений о рынке и видах профессиональных услуг, методах управленческого консалтинга.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля):

способность находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовность нести ответственность за их результаты (ОК-9);

владение 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 (ПК-40);

владение навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области работы с персоналом (ПК-48);

способность проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений (ПК-58);

знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умение применять их на практике (ПК-60);

способность провести исследования по всему кругу вопросов своей профессиональной области и проанализировать их результаты в контексте целей и задач своей организации (ПК-63).

знание основ организационного проектирования системы и процессов управления персоналом, умением осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-73);

способность вносить вклад в планирование, создание и реализацию проектов в области управления персоналом (ПК-74);

знание основ разработки и использования инноваций в сфере управления персоналом и готовностью использовать их на практике (ПК-76);

способность участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, способностью преодолевать локальное сопротивление изменениям (ПК-78).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- сущность, цели и задачи управленческого консультирования;
- методы диагностики проблем организации;
- способы вовлечения людей в процессы изменения организации;
- принципы профессиональной этики консультанта по управлению;
- специфику консультационного бизнеса в России.

Уметь:

- проводить мониторинг рынка консалтинговых услуг;
- выявлять ситуации, требующие привлечения консультантов;
- взаимодействовать с консультантами и консалтинговыми фирмами;
- формулировать техническое задание для консалтинговых услуг.

Владеть:

- современными методами диагностики эффективности управления организацией;
- методами организации и управления консалтинговыми проектами;
- методами оценки экономической и социальной эффективности консалтинговых проектов.

3. Краткое содержание дисциплины

Сущность и содержание консалтинга. Консалтинговые услуги. Возникновение управленческого консалтинга. Структура услуг в современном консалтинге. Управленческое консультирование в России. Консалтинговый процесс. Стадии процесса консультирования. Методы анализа и решения проблем. Поведение и коммуникации в консалтинге. Маркетинг консалтинговых услуг. Консалтинг, информационные технологии и управление знаниями. Управленческое консультирование в малом бизнесе.

4. Аннотация разработана на основании:

1. ФГОС ВПО по направлению 080400.62 (код) Управление персоналом (направление);
2. ООП ВПО по направлению 080400.62 (код) Управление персоналом (направление);
3. Аннотация к РПД утверждена на заседании кафедры (протокол №6 от 22.12.2011г.)

**Аннотация
к рабочей программе дисциплины
Экономика и социология труда**

Составитель: Афанасьева Е.Л., доцент, к.филос.н.
Васильева Е.А., к.с.н., доцент кафедры
социологии и управления персоналом

Направление подготовки	080400.62 Управление персоналом
Профиль подготовки	
Квалификация (степень) выпускника	бакалавр
Цикл, раздел учебного плана	Б.3.Б.12
Семестр изучения	4
Количество зачетных единиц (кредитов)	3
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	Экзамен
Количество часов всего, из них:	36
лекционные	18
семинары	18
Интерактивная форма	18
СРС	45
на экзамен/зачет	Экзамен

1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Экономика и социология труда» является начальная подготовка студентов в области экономики и социологии труда.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля).

- ОК-13 – осознает социально-экономическую значимость будущей профессии, обладает высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности
- ОК-22 - знает основы современной философии и концепций управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом и умеет применять теоретические положения в управленческой деятельности по отношению к персоналу
- ПК-40 - владеет навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в т.ч. производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению
- ПК-42 - умеет рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации
- ПК-54 - умеет формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение
- ПК-58 - способен проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений
- ПК-59 - владеет важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей
- ПК-60 - знает основы проведения аудита и контроллинга персонала и умеет применять их на практике
- ПК-67 - умеет применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива
- ПК-75 - готов к разработке процедур, методов контроля и оценки деятельности персонала
- ПК-77 - знает основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- понятие «труд» как социально-экономическую категорию;
- трудовой потенциал общества, организации, человека;
- социально-трудовые отношения;
- понятие, и показатели качества трудовой жизни;
- формирование кадровой политики организации;
- экономическую сущность организации труда;
- психофизиологические основы трудовой деятельности;
- разделение и кооперацию труда;
- функционально-стоимостной анализ трудовой деятельности;
- организацию и аттестацию рабочих мест;
- рационализацию трудовых процессов;
- методы изучения затрат рабочего времени;
- учет и нормирование труда;
- распределение доходов, формы и системы оплаты труда;
- условия, охрану и безопасность труда;
- режимы труда и отдыха, дисциплину труда;
- анализ и планирование трудовых показателей;
- трудовую организацию как вид социальной общности;
- трудовую мобильность;
- социальный контроль в сфере труда;
- трудовую деятельность как социальный институт;
- социологические исследования процессов труда;

- оценку затрат на персонал;
- оценку эффективности и производительности труда;
- аудит в социально-трудовой сфере;
- основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала

Уметь:

- рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
- формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений, применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива;

Владеть:

- методами изучения трудового потенциала общества, организации, работника;
- методами оценки качества трудовой жизни; методами изучения затрат рабочего времени;
- методами нормирования и оплаты труда;
- методами разработки и экономического обоснования мероприятий по научной организации труда;
- методами оценки затрат на рабочую силу;
- методами оценки эффективности использования персонала;
- методами аудита персонала.

3. Краткое содержание дисциплины

Труд как социально-экономическая категория; трудовой потенциал общества, организации, человека; социально-трудовые отношения; качество трудовой жизни; экономическая сущность организации труда; анализ и планирование трудовых показателей; оценка эффективности и производительности труда; социологическое знание как основа социологии труда; труд и личность; трудовая организация как вид социальной общности; трудовая мобильность; социальный контроль в сфере труда; лидерство в трудовых организациях; трудовая деятельность как социальный институт; социологические исследования процессов труда.

4. Аннотация разработана на основании:

1. ФГОС ВПО по направлению 080400.62 Управление персоналом;
2. ООП ВПО по направлению 080400.62 Управление персоналом;
3. Аннотация к РПД утверждена на заседании кафедры (протокол №__ от «29»11.2011г.)

Аннотация к рабочей программе дисциплины Экономика Республики Саха (Якутия)

Составитель: Борисова У.С., д. соц. н., проф.,
зав. кафедрой социологии и управления персоналом
Васильева Е.А., к.с.н., доцент кафедры
социологии и управления персоналом

Направление подготовки	080400.62 Управление персоналом
Профиль подготовки	
Квалификация (степень) выпускника	Бакалавр
Цикл, раздел учебного плана	Б.3.ДВ.7.2
Семестр изучения	3
Количество зачетных единиц (кредитов)	3
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	Экзамен

Количество часов всего, из них:	36
лекционные	18
семинары	18
Интерактивная форма	18
СРС	45
на экзамен/зачет	Экзамен

1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Экономика Республики Саха (Якутия)» является начальная подготовка студентов в области региональной экономики.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля).

- ОК-5 - владеет культурой мышления, способен к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения
- ПК-41 - владеет навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала
- ПК-77 - знает основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать: основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала

Владеть: владеть культурой мышления, способен к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения, навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала

3. Краткое содержание дисциплины

Общая характеристика экономического потенциала РС(Я). Основные субъекты экономических отношений РС(Я). Общие экономические показатели РС(Я). Добыча полезных ископаемых, обрабатывающие производства, производство и распределение электроэнергии, газа и воды. Показатели развития сельского хозяйства РС(Я). Показатели развития строительства и транспорта. Показатели развития рынков товаров и услуг. Основные показатели развития рынка труда в РС(Я). Демографические показатели и уровень жизни населения в РС(Я). Бюджетная система Российской Федерации. Стратегическое планирование в РС(Я). Структура и основные показатели Схемы комплексного развития производительных сил, транспорта и энергетики Республики Саха (Якутия) до 2020 года. Инновационная составляющая стратегического планирования в РС(Я). Инвестиционная политика в РС(Я). Программно-целевое финансирование в РС(Я).

4. Аннотация разработана на основании:

1. ФГОС ВПО по направлению 080400.62 Управление персоналом;
2. ООП ВПО по направлению 080400.62 Управление персоналом;
3. Аннотация к РПД утверждена на заседании кафедры (протокол №__ от «29»11.2011г.)

Аннотация
к рабочей программе дисциплины
Экономика управления персоналом

Составитель: Михайлова А.В., к.э.н., доцент кафедры
социологии и управления персоналом ФЭИ.

Направление подготовки	080400.62Управление_персонало м
Профиль подготовки	
Квалификация (степень) выпускника	бакалавр
Цикл, раздел учебного плана	Б.2.Б.24.
Семестр изучения	7
Количество зачетных единиц (кредитов)	3
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	реферат
Количество часов всего, из них:	36
лекционные	18
семинары	
Интерактивная форма	18
СРС	36
на экзамен/зачет	экзамен

Целью курса является изучение отечественных и мировых тенденций комплексного исследования трудовых отношений в организации, изучение современных эффективных моделей трудового поведения, выработка практических навыков в решении проблем системы управления персоналом. Овладение основами теоретических и практических знаний в области экономики управления персоналом, необходимых бакалавру по профилю «Управление персоналом организации» для применения современных методов анализа эффективности управления персоналом организации.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля):

- владеет навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в т.ч. производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению (ПК-40).
- способен проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений (ПК-58);
- владеет важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей (ПК-59);
- знает основы проведения аудита и контроллинга персонала и умеет применять их на практике (ПК-60);
- знает основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала (ПК-77).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

После изучения курса студенты должны:

Иметь представление:

- иметь системное представление о структурах и тенденциях развития российской и мировой экономик;
- понимать многообразие экономических процессов в современном мире, их связь с другими процессами, происходящими в обществе;
- проводить аналитическую, исследовательскую и рационализаторскую работу по оценке социально-экономической обстановки и конкретных форм управления;
- об основных закономерностях и принципах эффективной организации труда;

Знать:

- основные модели и технологии анализа экономики персонала организации;
 - основы оценки экономической и социальной эффективности проектов;
 - основы совершенствования системы и технологии управления персоналом;
 - основы аудита и контроллинга персонала

Уметь:

- использовать основные и специальные методы экономического анализа информации в сфере профессиональной деятельности;
- разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать выбор оптимального, исходя из критериев социально-экономической эффективности и экологической безопасности;
- критически оценивать с разных сторон (производственной, мотивационной, институциональной и др.) поведение экономических агентов, тенденции развития объектов в сфере профессиональной деятельности;
- принимать участие в разработке инвестиционных проектов, направленных на совершенствование системы и технологий управления персоналом и проводить их оценку

Владеть:

- навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии;
- навыками профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в сфере предстоящей деятельности;
- владеть навыками поиска, сбора, систематизации и использования информации, практически использовать средства организационной и вычислительной техники;
- владеть методами прогнозирования развития социально-экономических и организационных процессов в объектах управления и оценки их состояния по потенциальным возможностям экономического, социального и организационного развития;
- владеть технологиями создания и внедрения инноваций в системе управления персоналом.
- методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом, методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.

3. Краткое содержание дисциплины

Управление персоналом, экономика персонала, затраты на персонал, организация труда персонала и построение работ, анализ рабочего времени, трудовые отношения в организации как объект анализа и регулирования.

4. Аннотация разработана на основании:

1. ФГОС ВПО по направлению 080400.62 Управление персоналом;
2. ООП ВПО по направлению 080400.62 Управление персоналом;
3. Аннотация к РПД утверждена на заседании кафедры (протокол №6 от «20»12. 2011г.)

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Экономическая психология»

Составитель: Кузьмина Р.А., профессор, к.э.н.

Направление подготовки	Менеджмент
Профиль подготовки	Управление персоналом
Квалификация (степень) выпускника	Бакалавр
Цикл, раздел учебного плана	Б.3. ДВ.6.1
Семестр изучения	4

Количество зачетных единиц (кредитов)	4
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	экзамен
Количество часов всего, из них:	144
лекционные	36
практические	18
семинары	-
СРС	63
на экзамен/зачет	

1. Цели освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Экономическая психология» является более глубокое и современное понимание экономических явлений с учётом их психологической составляющей, выработка навыков использования экономико-психологических закономерностей

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) «Экономическая психология»:

- владеет культурой мышления, способен к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей её достижения (ОК-05);
- способен диагностировать и анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации;
- владеет методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования;
- способен и готов участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учётом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации.

В результате освоения дисциплины «Экономическая психология» обучающийся должен:

1. Знать:

- понятия, определения, термины и основные концепции курса « Экономическая психология»;
- теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности;
- принципы и методы организации деловых коммуникаций

2. Уметь:

- принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом;
- разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и осуществлять программы по их адаптации;
- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;
- диагностировать проблемы морально-психологического климата в организации и разрабатывать управленческие решения, направленные на их разрешение.

3. Владеть:

современными технологиями управления:

- социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала;
- управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности;
- формирования и поддержания морально-психологического климата в организации;
- повышения этического уровня деловых отношений и эффективного делового общения.

3. Краткое содержание дисциплины «Экономическая психология»

Дисциплина «Экономическая психология» содержит разделы по макроэкономической и микроэкономической психологии. В макроэкономическую психологию входят: психология поведения на рынке труда, психология денег, психология предпринимательской деятельности, психология рекламы. Микроэкономическим вопросам посвящены лекции о проявлении психологических факторов в сфере производства и управления: мотивации труда

персонала, способах и приёмах повышения результативности управленческой деятельности и др.

4. Аннотация разработана на основании:

1. ФГОС ВПО по направлению 080400.62 Управление персоналом.
2. ООП ВПО по направлению 080400.62 Управление персоналом.
3. Аннотация к РПД утверждена на заседании кафедры (протокол № ___ от «__» ___ 20__ г.)

Аннотация

к рабочей программе дисциплины

БЗ.ДВ4.1. Экономический анализ предприятий

Составитель: Ст. преп. Кафедры финансов и банковского дела Мординова М.А.

Направление подготовки	080400.62 Управление персоналом
Профиль подготовки	
Квалификация (степень) выпускника	Бакалавр
Цикл, раздел учебного плана	БЗ.ДВ4.1. профессиональный цикл
Семестр(ы) изучения	6
Количество зачетных единиц (кредитов)	3
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	экзамен
Количество часов всего, из них:	
лекционные	18
практические	18
семинары	
СРС	45
на экзамен	2

1. **Цели освоения дисциплины «Экономический анализ предприятий»:** овладение методами и методикой экономического анализа результатов и эффективности финансово – хозяйственной деятельности предприятия, оценка качества, обоснованности и достоверности планов и нормативов, определение базовых показателей на плановый период, определение влияния отдельных факторов и их количественная оценка, выявление резервов роста экономической эффективности предприятия, обоснование управленческих решений и их оптимизация

2. **Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля):** ОК -1,4,7,13, ПК – 1,4-13

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать: общее и особенное в становлении, современном состоянии и перспективах развития экономического анализа; объективные экономические, социальные и политические условия деятельности предприятий, знать особенности функционирования предприятий на микроуровне, систему государственного регулирования деятельности предприятий, направления анализа хозяйственной деятельности, систему показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта

Уметь: собирать необходимый материал, анализировать сложившуюся ситуацию, моделировать развитие предприятия с использованием арсенала методов и методик экономического анализа, оценивать деятельность хозяйствующего субъекта и выбрать основные направления экономического анализа; грамотно использовать различные источники информации для анализа; выделять взаимосвязь системы показателей хозяйственной деятельности, правильно и обоснованно делать выводы по проведенному анализу, проводить экономические расчеты

Владеть: современными методами и методиками экономического анализа предприятий, навыками поиска, сбора и группировки эмпирических данных, эконометрическими методами,

применяемыми в экономическом анализе, прогнозе и исследованиях, основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером

3. Краткое содержание дисциплины

Понятие экономического анализа. Виды анализа, их классификация. Роль комплексного экономического анализа в управлении производством и повышении его эффективности. Предмет и объекты экономического анализа. Содержание и задачи экономического анализа. Принципы экономического анализа. Связь экономического анализа с другими науками. Методы экономического анализа. Классификация методов и приемов экономического анализа. Основные правила организации экономического анализа. Организационные формы и исполнители экономического анализа. Планирование аналитической работы. Информационное и методическое обеспечение экономического анализа. Система показателей анализа хозяйственной деятельности организации. Документальное оформление результатов анализа. Содержание управленческого и финансового анализа и последовательность его проведения. Структура комплексного бизнес – плана и роль анализа в разработке и мониторинге основных плановых показателей. Основные направления анализа основных производственных фондов. Анализ движения ОС. Анализ эффективности использования ОС. Анализ использования оборудования. Характеристика производственной мощности предприятия. Анализ технической оснащенности, возрастного состава основных фондов. Резервы увеличения выпуска продукции, фондоотдачи и фондорентабельности. Задачи анализа использования материальных ресурсов. Анализ обеспеченности предприятия материальными ресурсами. Анализ использования материальных ресурсов. Анализ прибыли на рубль материальных затрат. Оценка качества планов материально-технического снабжения. Оценка потребности в материальных ресурсах. Оценка эффективности использования материальных ресурсов. Оценка влияния материальных ресурсов на объем производства продукции. Общие аспекты анализа трудовых ресурсов. Показатели эффективности трудовых ресурсов. Анализ производительности труда. Анализ трудоемкости продукции. Анализ фонда заработной платы. Анализ эффективности использования фонда заработной платы. Задачи и информационное обеспечение анализа. Анализ динамики и выполнения плана производства и реализации продукции. Анализ ассортимента и структуры продукции. Анализ качества продукции. Анализ ритмичности работы предприятия. Анализ и оценка уровня организации производства и управления. Анализ резервов увеличения выпуска и реализации продукции. Маржинальный анализ. Особенности анализа прямых переменных и постоянных затрат. Анализ себестоимости продукции. Комплексная оценка резервов себестоимости, производства и реализации. Задачи анализа маркетинговой деятельности. Анализ спроса на продукцию и формирование портфеля заказов. Оценка риска невостребованной продукции. Анализ рынков сбыта продукции. Анализ ценовой политики предприятия. Анализ конкурентоспособности продукции. Жизненный цикл изделия. Предварительный анализ и оценка имущественного положения предприятия. Общая оценка финансового состояния предприятия. Горизонтальный и вертикальный анализ бухгалтерского баланса. Анализ имущественного положения предприятия (анализ активов). Анализ источников формирования имущества. Анализ ликвидности баланса и платежеспособности предприятия. Анализ ликвидности баланса. Анализ платежеспособности предприятия. Анализ финансовой устойчивости предприятия. Основные коэффициенты анализа финансовой устойчивости предприятия. Анализ финансовой устойчивости предприятия на основе прогнозирования вероятности банкротства. Задачи анализа финансовых результатов. Анализ состава и динамики балансовой прибыли. Анализ финансовых результатов от реализации продукции, работ, услуг. Анализ внереализационных финансовых результатов. Анализ рентабельности предприятия. Методика подсчета резервов увеличения прибыли и рентабельности предприятия. Показатели рентабельности оборота, рентабельности средств предприятия и их источников. Оценка эффективности управления и уровня деловой активности.

Основные направления инвестиционной деятельности. Классификация инвестиций. Методы анализа инвестиционных вложений. Оценка стоимости привлеченных ресурсов. Методы комплексного анализа и оценка бизнеса. Сравнение различных методик финансового анализа. Подходы к анализу для организаций различных отраслей и форм собственности. Методики рейтингового анализа.

4. Аннотация разработана на основании:

1. ФГОС ВПО по направлению 080100 Экономика;

2. ООП ВПО по направлению 080100 Экономика;

3. Аннотация к РПД утверждена на заседании кафедры Финансов и банковского дела (протокол № 3 от «20» декабря 2011 г.)

Аннотация

к рабочей программе дисциплины
«Этика деловых отношений»

Составитель:

Барашкова К.Д., ст.преп. кафедры СиУП,

Направление подготовки	080400	Управление персоналом
Профиль подготовки		
Квалификация (степень) выпускника	бакалавр	
Цикл, раздел учебного плана	Б3 профессиональный	
Семестр(ы) изучения	1	
Количество зачетных единиц (кредитов)	2	
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	Зачет	
Количество часов всего, из них:	72	
лекционные	19	
практические	19	
семинары	-	
СРС	34	
на экзамен/зачет	2	

1. Цели освоения дисциплины «Этика деловых отношений» являются систематизированный обзор основных проявления человеческого поведения в служебной обстановке. Курс соединяет теоретические основы этики деловых отношений с практическими навыками поведения специалиста в характерных ситуациях, предъявляющих определенные требования к межличностным отношениям

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля): ОК-7, ОК-20, ОК-21, ОК-24, ПК-69.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

2. Знать:

Объект, предмет и цели этики деловых отношений; общие закономерности межличностных отношений; основные правила приветствия и представления деловых партнеров; требования, предъявляемые к внешнему облику делового человека; методы отработки навыков риторики; общую структуру публичного выступления; виды деловых бесед и методы их изложения; основные правила ведения деловых переговоров; правила взаимоотношения с «трудным» руководителем; правила подготовки и проведения служебных совещаний.

Уметь:

Ориентироваться в сфере служебных взаимоотношений; умело вести себя в характерных ситуациях, предъявляющих определенные требования к деловым отношениям; самостоятельно строить систему служебных взаимоотношений.

Владеть:

- Общими закономерностями межличностных отношений; этикой приветствий и представлений; знаниями об основах риторики и внешнем облике делового человека; навыками правил подготовки и проведения деловой беседы и служебных совещаний, этическими нормами телефонного разговора, основными типами стратегий поведения переговоров и уметь применять их в служебной практике; навыками конструктивной критики в деловом общении и умением правильно воспринимать критику; этическими нормами взаимоотношений с «трудным» руководителем; навыками этических взаимоотношений со своим деловым окружением.

3. Краткое содержание дисциплины

Современные этические проблемы и моральные конфликты деловых отношений. Деловая этика и индивидуальная нравственность делового человека. Этика и социальная ответственность организаций. Управленческая этика и этика деятельности руководителя. Структура и функции делового общения. Вербальное общение. Невербальное общение. Дистанционное общение. Правила проведения деловых бесед, переговоров, совещаний. Правила проведения собеседований. Манипуляции в общении и их характеристики. Современный деловой этикет и его составляющие. Общие требования, предъявляемые к внешнему облику делового человека. Основные правила поведения в общественных местах.

4. Аннотация разработана на основании:

1. ФГОС ВПО по направлению 080400.62 (код) Управление персоналом (направление);
2. ООП ВПО по направлению 080400.62 (код) Управление персоналом (направление);
3. Аннотация к РПД утверждена на заседании кафедры (протокол №6 от «17»января 2011г.)