

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
Дагестанский государственный университет
Факультет управления



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

М.Х. Рабаданов

«29» 04 2019г

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА**

высшего образования – программа бакалавриата

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки

Общий

Квалификация, присваиваемая выпускникам

Бакалавр

Форма обучения

очная, заочная

Махачкала 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
 - 1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы.
 - 1.2. Нормативные документы
 - 1.3. Общая характеристика ОПОП.
 - 1.3.1. Цель (миссия) ОПОП.
 - 1.3.2. Срок получения образования по образовательной программе.
 - 1.3.3. Объем образовательной программы
 - 1.4. Требования к абитуриенту
 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников.
 - 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. Планируемые результаты освоения образовательной программы. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения программы бакалавриата
 4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП.
 - 4.1. Календарный учебный график.
 - 4.2. Учебный план.
 - 4.3. Рабочие программы дисциплин (модулей).
 - 4.4. Рабочие программы практик.
 - 4.5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.
 - 4.6. Фонд оценочных средств для проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации.
 - 4.7. Методические материалы.
 5. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы.
- Приложения
- Приложение 1. Календарный учебный график.
- Приложение 2. Учебный план.
- Приложение 3. Рабочие программы дисциплин (модулей).
- Приложение 4. Рабочие программы практик.
- Приложение 5. Матрица компетенций.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Программа бакалавриата, реализуемая федеральным государственным образовательным учреждением высшего образования «Дагестанский государственный университет» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль подготовки – общий представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную в ФГБОУ ВО Дагестанский государственный университет с учетом потребностей регионального рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО N 1461 от 14.12.2015г.), профессиональных стандартов, а также с учетом рекомендованной примерной профессиональной образовательной программы.

Образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования, 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 курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы научно-исследовательской работы в семестре, производственной и преддипломной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

1.2. Нормативные документы для разработки программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль подготовки - общий

Нормативно-правовую базу разработки программы бакалавриата составляют:

- Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» (от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ);
- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 г. №636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.03.Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015г. N 1461;
- Нормативно-методические документы Минобрнауки России;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Дагестанский государственный университет»;

- Локальные акты ДГУ.

1.3.Общая характеристика ОПОП бакалавриата.

1.3.1. Цель (миссия) ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль подготовки – общий.

Программа бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль подготовки - общий имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общекультурных (общенаучных, социально-личностных, инструментальных) и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

В области воспитания целью программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом является: развитие у студентов социально-личностных качеств, способствующих их творческой активности, общекультурному росту и социальной мобильности – целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, самостоятельности, гражданственности, приверженности этическим ценностям, коммуникативности, толерантности, настойчивости в достижении цели.

В области обучения общими целями программы являются: подготовка в области основ гуманитарных, социальных, экономических, математических и естественнонаучных знаний, получение высшего образования, позволяющего выпускнику успешно проводить ориентированные на производство разработки и научные исследования, оформлять результаты научных исследований в виде публикаций в научных изданиях, излагать результаты в виде презентаций перед различными аудиториями.

Миссией программы бакалавриата, является подготовка высококвалифицированных специалистов для науки, производства на основе фундаментального образования, позволяющего выпускникам быстро адаптироваться к потребностям общества.

1.3.2. Срок получения образования по программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль подготовки – общий.

Срок получения образования по программе бакалавриата, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации составляет 4 года для очной формы и 5 лет для заочной формы обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению.

Образовательная программа по направлению подготовки бакалавров 38.03.03 Управление персоналом, профиль подготовки – общий в ДГУ реализуется в очной и заочной форме.

Образовательная программа может реализовываться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

1.3.3. Объем программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль подготовки – общий

Объем программы бакалавриата составляет 240 зачетных единиц за весь период обучения в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению и

включает все виды контактной работы студента с преподавателем (аудиторной и внеаудиторной) и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом образовательной программы.

Объем программы бакалавриата по очной форме обучения, реализуемый за учебный год, составляет 60 зачетных единиц.

Одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам.

1.4. Требования к абитуриенту

Абитуриент должен иметь среднее общее образование, наличие которого подтверждено документом об образовании или об образовании и о квалификации.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль подготовки – общий.

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника.

Область профессиональной деятельности, для которой ведется подготовка бакалавров в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль подготовки – общий включает:

– управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом персонала и организации;

– 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;

– кадровое, нормативно-методическое, делопроизводственное, правовое и информационное обеспечение управления персоналом.

Выпускник программы бакалавриата по направлению 38.03.03 - Управление персоналом может осуществлять профессиональную деятельность в следующих учреждениях и организациях:

- организации любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные), в которых выпускники работают в качестве исполнителей или руководителей младшего уровня в различных службах аппарата управления;

- органы государственного и муниципального управления;

- структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело.

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника.

Объектами профессиональной деятельности бакалавров в соответствии с

ФГОС ВО по направлению 38.03.03 - Управление персоналом являются:

- процессы управления организациями различных организационно-правовых форм;
- процессы государственного и муниципального управления.

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника:

В соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.03 - Управление персоналом бакалавр должен быть подготовлен к следующим видам профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая;
- информационно-аналитическая;
- предпринимательская.

Исходя из потребностей рынка труда, научно-исследовательского и материально-технического ресурса ДГУ, данная программа бакалавриата ориентирована на все виды профессиональной деятельности, предусмотренные ФГОС ВО.

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

Задачи профессиональной деятельности выпускника сформулированы для каждого вида профессиональной деятельности по данному направлению подготовки на основе соответствующего ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 - Управление персоналом.

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

Организационно - управленческая деятельность:

- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);
- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- планирование деятельности организации и подразделений;
- формирование организационной и управленческой структуры организаций;
- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
- разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
- контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;

информационно-аналитическая деятельность:

- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- построение внутренней информационной системы организации для сбора

информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;

- создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- разработка системы внутреннего документооборота организации;
- оценка эффективности проектов;
- подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;
- оценка эффективности управленческих решений;

предпринимательская деятельность:

- разработка бизнес-планов создания нового бизнеса;
- организация предпринимательской деятельности.

3. Планируемые результаты освоения образовательной программы. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения данной программы бакалавриата.

Результаты освоения ООП бакалавриата определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Компетенции выпускника, формируемые в процессе освоения данной программы бакалавриата определены на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 - Управление персоналом.

В результате освоения данной ООП бакалавриата выпускник должен обладать следующими компетенциями:

Общекультурные компетенции

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

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

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

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

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

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

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

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

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

общефессиональными компетенциями (ОПК):

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

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

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

владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения) (ОПК-4);

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

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

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

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

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

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

организационно-управленческая и экономическая деятельность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

информационно-аналитическая деятельность:

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

владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике (ПК-16);

знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях) (ПК-17);

владением методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков, методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний, знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала и умением применять их на практике (ПК-18);

владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии

персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала (ПК-19);

умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала (ПК-20);

знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике (ПК-21);

умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение), владение навыками контроля за использованием рабочего времени (ПК-22);

знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике (ПК-23);

знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации (ПК-24);

способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений (ПК-25);

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

владением методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом (ПК-27);

знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владение навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций (ПК-28).

Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижения планируемых результатов освоения образовательной программы приведены в рабочих программах дисциплин (модулей) и практик.

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль подготовки - общий.

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования,

программам бакалавриата и ФГОС ВО по направлению 38.03.03 Управление персоналом содержание и организация образовательного процесса при реализации данной программы регламентируется учебным планом; рабочими программами дисциплин (модулей); программами практик; календарным учебным графиком, а также оценочными и методическими материалами.

4.1. Календарный учебный график.

Календарный учебный график приведен в Приложении 1.

В календарном учебном графике указаны периоды осуществления видов учебной деятельности (последовательность реализации дисциплин (модулей) программы бакалавриата по семестрам, включая теоретическое обучение, проведение практик, промежуточную и итоговую (государственную итоговую) аттестации и периоды каникул.

4.2. Учебный план подготовки бакалавра по направлению 38.03.03 Управление персоналом.

Учебный план бакалавра приведен в Приложении 2.

В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности, с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения.

В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий) и самостоятельной работой обучающихся в академических часах. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

В базовых частях учебных циклов указывается перечень базовых модулей и дисциплин в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.03 - Управление персоналом.

В вариативных частях учебных циклов указан самостоятельно сформированный ДГУ перечень и последовательность модулей и дисциплин с учетом рекомендаций соответствующей ООП ВО.

Основная образовательная программа содержит дисциплины по выбору обучающихся в объеме не менее 30% от объема вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)». Порядок формирования дисциплин по выбору обучающихся установлен Ученым советом ДГУ.

Данная образовательная программа дает возможность расширить свои знания в конкретных областях и видах деятельности за счет дисциплин по выбору и последующего выполнения квалификационной работы избранной направленности.

Дисциплины по выбору (элективные) включены в учебный план, их изучение начинается с 1 курса 1 семестра.

В конце 1 курса 2 семестра и 2 курса 2 семестра студенты осуществляют выбор элективных дисциплин на следующий учебный год.

Избранные студентом элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

Студентам предоставляется возможность получить консультацию на ка-

федре по вопросу выбора дисциплин и их влияния на дальнейшую образовательную траекторию и профессиональную деятельность.

При составлении учебного плана ДГУ руководствуется требованиями к структуре программы бакалавриата, сформулированными в разделе 6 ФГОС ВО по направлению 38.03.03 - Управление персоналом.

4.3. Рабочие программы дисциплин (модулей).

Рабочие программы всех дисциплины (модулей) как базовой, так и вариативной частей учебного плана, включая дисциплины по выбору студента, приведены в Приложении 3.

4.4. Рабочие программы практик.

Учебным планом данной ОПОП предусмотрены следующие виды практик: учебная, производственная, в том числе преддипломная.

Типы учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков. Способы проведения учебной практики – стационарная.

Типы производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Способы проведения производственной практики - выездная.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

Календарный график учебного процесса данной ОПОП предусматривает дискретную форму проведения практик: по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Рабочие программы всех практик, предусмотренных образовательной программой - учебной и производственной (в том числе преддипломная) приведены в Приложении 4.

ДГУ имеет заключенные договоры о прохождении практик по направлению подготовки бакалавров 38.03.03 Управление персоналом, профиль - общий со следующими предприятиями и организациями:

- ФГБУН Институт социально-экономических исследований ДНЦ РАН;
- ОАО «Стеклопласт»;
- ОАО «Денеб»;
- ОАО «Дагдизель»;
- ОАО «Махачкалинский машиностроительный завод сепараторов».

4.5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике входит в состав каждой рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики и включает в себя:

- перечень компетенций с указанием индикаторов их достижения и результатов обучения в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

- методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

4.6. Фонд оценочных средств, для проведения государственной итоговой аттестации.

Государственная итоговая аттестация по образовательной программе бакалавриата по направлению 38.03.03 - Управление персоналом включает защиту выпускной квалификационной работы и проводится в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников ДГУ.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы, к процедуре ее выполнения и защиты, методические рекомендации по организации выполнения, методические указания по написанию определяются Положением о выпускных квалификационных работах в ДГУ и программой итоговой государственной аттестации по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

4.7. Методические материалы.

Учебно-методическое обеспечение программы бакалавриата в полном объеме содержится в учебно-методической документации дисциплин, практик и итоговой (итоговой государственной) аттестации.

Содержание учебно-методической документации обеспечивает необходимый уровень и объем образования, включая и самостоятельную работу студентов, а также предусматривает контроль качества освоения студентами ОПОП в целом и отдельных ее компонентов.

Состав учебно-методической документации включает:

- рабочие программы дисциплин (модулей), практик, включающие в себя учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента, методические указания студентам по освоению дисциплины, фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации, перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса.;

- рабочие программы практик, включающие в себя фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации, перечень информационных технологий, используемых для проведения практики;

- фонд основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), практики (перечень указывается в соответствующей рабочей программе);

- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины (модуля), практики (перечень указывается в соответствующей рабочей программе);

- программное обеспечение и информационные справочные системы (перечень указывается в соответствующей рабочей программе).

Электронные версии всех учебно-методических документов размещены на сайте ДГУ и к ним обеспечен свободный доступ всех студентов и преподавателей университета.

5. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы

Реализация программы обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на условиях гражданско-правового договора.

Реализация образовательной программы бакалавриата по направлению 38.03.03 - Управление персоналом в ДГУ обеспечена научно-педагогическими кадрами, имеющими, как правило, базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися научной и (или) научно-методической деятельностью.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, должна составлять не менее 70 процентов.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, должна быть не менее 70 процентов.

Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников, реализующих программу бакалавриата, должна быть не менее 10 процентов.

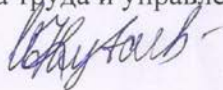
Преподавателям необходимо регулярно участвовать в межвузовских, региональных, международных конференциях, семинарах, симпозиумах, конгрессах, форумах; постоянно проходить курсы повышения квалификации, подтвержденные сертификатами; участвовать в международных проектах и грантах; систематически вести научно-методическую деятельность.

Основная профессиональная образовательная программа бакалавриата составлена в 2019 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата) от «14» декабря 2015 г. № 1461.

Разработчик:

кафедра «Экономика труда и управление персоналом».

Кутаев Ш.К., д.э.н.

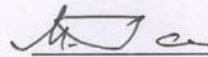


Образовательная программа одобрена:
на заседании Совета факультета управления
от «23» 04 2019 г., протокол № 4

Декан  Магомедбеков Г.У.
(подпись)


Согласовано:

Проректор по учебной работе



Гасанов М.М.

Начальник УМУ



Гасангаджиева А.Г.

Представитель работодателя:

Врио директора Института социально-
экономических исследований Обособленного подразделения
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Дагестанского федерального исследовательского центра
Российской академии наук, д.э.н.

Ш.К. Кутаев



КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направления подготовки (профиля) 38.03.03
ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет» на 2019-2020 учебный год

факультета управления
Форма обучения: очная



Утверждаю
Рабаданов М.Х.
2019 г.

Месяц	Сентябрь							Октябрь			Ноябрь			Декабрь			Январь		Февраль			Март			Апрель			Май			Июнь			Июль			Август																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53
Неделя	26.08-1.09																																																				
	02-08																																																				
09-15																																																					
16-22																																																					
23-29																																																					
30.09-06.10																																																					
07-13																																																					
14-20																																																					
21-27																																																					
28.10-03.11																																																					
04-10																																																					
11-17																																																					
18-24																																																					
25.11-01.12																																																					
02-08																																																					
09-15																																																					
16-22																																																					
23-29																																																					
30.12-05.01																																																					
06-12																																																					
13-19																																																					
20-26																																																					
27.01-02.02																																																					
03-09																																																					
10-16																																																					
17-23																																																					
24.02-01.03																																																					
02-08																																																					
09-15																																																					
16-22																																																					
23-29																																																					
30.03-05.04																																																					
06-12																																																					
13-19																																																					
20-26																																																					
27.04-03.05																																																					
04-10																																																					
11-17																																																					
18-24																																																					
25-31																																																					
01-07																																																					
08-14																																																					
15-21																																																					
22-28																																																					
29.06-05.07																																																					
06-12																																																					
13-19																																																					
20-26																																																					
27.07-02.08																																																					
03-09																																																					
10-16																																																					
17-23																																																					
24-31																																																					

Условные обозначения:

- теоретическое обучение (для очной и очно-заочной формы обучения)
- У - учебная практика
- Уп - учебная практика (для очной формы обучения)
- П - практика (производственная, преддипломная, научно-исследовательская)
- Пп - педагогическая практика
- Э - экзаменационная сессия
- К - каникулы
- И - научно-исследовательская работа (распределочная)
- И - научно-исследовательская работа (сооредоточенная)
- ст - самостоятельное теоретическое обучение (для ОЗО)
- кт - контактное теоретическое обучение (для ОЗО)
- ус - установочная сессия (для ОЗО)
- г - государственная итоговая аттестация
- Д - подготовка к защите ВКР
- * - день недели отсутствует
- НИ - нерабочие праздничные дни

Декан факультета (директор института)
Согласовано:
Начальник учебно-методического управления

Магомедбеков Г.У.
Гасангаджиева А.Г.

**Рабочие программы (аннотации) учебных дисциплин учебного плана
по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом**

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Дисциплина «Экономика труда» входит в базовую часть образовательной программы бакалавриата по направлению 38.03.03 Управление персоналом.

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой экономики труда и управления персоналом.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием целостного представления о теории и практике экономики труда, формах и методах проведения кадровой политики фирмами и государством в приобретении практических навыков в обосновании управленческих решений, выборе стратегии и в решении других задач по устойчивому росту экономики, повышению качества жизни населения страны.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных – ОК-3, профессиональных - ПК- 14.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, решения задачи промежуточный контроль в форме экзамена.

Объем дисциплины 5 зачетных единиц, в том числе в 180 академических часах по видам учебных занятий

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Дисциплина «**Стратегическое управление персоналом**» входит в вариативную часть образовательной программы бакалавриата по направлению 38.03.03 Управление персоналом.

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой экономики труда и управления персоналом.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием у обучающихся целостного представления о стратегическом управлении персоналом, развитие навыков разработки и реализации кадровой политики организации с позиций стратегического управления, выборе стратегии в решении задач предприятия.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных – ОК-3, 7 профессиональных - ОПК- 5, 7.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов и промежуточный контроль в форме экзамена.

Объем дисциплины - 4 зачетные единицы, в том числе в 144 академических часов по видам учебных занятий

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Дисциплина «Управление социальным развитием персонала» входит в базовую часть дисциплин бакалавриата по направлению 38.03.03 Управление персоналом. Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой Экономики труда и управления персоналом.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с социальным развитием персонала организации.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: обще-

культурных – ОК-5, общепрофессиональных – ОПК-1, ОПК-9; профессиональных – ПК-1, ПК-3.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, сообщений, докладов, дискуссий, эссе и промежуточный контроль в форме зачета. С целью формирования и развития профессиональных навыков, обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий: презентаций, деловых и ролевых игр, анализа конкретных ситуаций, тренингов.

Объем дисциплины 2 зачетные единицы, в том числе в 72 академических часах по видам учебных занятий

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Дисциплина «Методика и техника конкретных социологических исследований» входит в вариативную часть (по выбору) дисциплин бакалавриата по направлению 38.03.03 Управление персоналом. Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой Экономики труда и управления персоналом.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с проведением социологических исследований персонала организации.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных – ОК-5, общепрофессиональных – ОПК-1, ОПК-9; профессиональных – ПК-1, ПК-3.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, сообщений, докладов, дискуссий, эссе и промежуточный контроль в форме зачета. С целью формирования и развития профессиональных навыков, обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий: презентаций, деловых и ролевых игр, анализа конкретных ситуаций, тренингов.

Объем дисциплины 3 зачетные единицы, в том числе в 108 академических часах по видам учебных занятий

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Дисциплина «Социология и психология управления» - Дисциплина входит вариативную часть образовательной программы (бакалавриат) -по направлению 38.03.03 - Управление персоналом.

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой экономики труда и управления персоналом.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием у студентов навыков самостоятельной работы в области управления персоналом с позиций оценки и управления рисками с использованием современных теоретических концепций и методов исследований, а также понимание того факта, что работа по управлению персоналом связана с риском и ответственностью.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных - ОК -1; - ОК -2; профессиональных - ПК - 2; - ПК - 11.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, решения задачи промежуточный контроль в форме экзамена.

Объем дисциплины 3 зачетных единиц, в том числе в 108 академических часов по видам учебных занятий

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Дисциплина *«Социальная политика и социальная защита населения»* - Дисциплина входит в вариативную часть образовательной программы (бакалавриат) -по направлению 38.03.03 - Управление персоналом.

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой экономики труда и управления персоналом.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием у студентов навыков самостоятельной работы в области управления персоналом с позиций оценки и управления рисками с использованием современных теоретических концепций и методов исследований, а также понимание того факта, что работа по управлению персоналом связана с риском и ответственностью.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных - ОК -2; профессиональных - ПК - 11.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, решения задачи промежуточный контроль в форме экзамена.

Объем дисциплины 3 зачетных единиц, в том числе в 108 академических часов по видам учебных занятий

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Дисциплина *«Уровень и качество жизни»* - Дисциплина входит в раздел (дисциплины по выбору) образовательной программы (бакалавриат) -по направлению 38.03.03 - Управление персоналом.

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой экономики труда и управления персоналом.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием у студентов навыков самостоятельной работы в области управления персоналом с позиций оценки и управления рисками с использованием современных теоретических концепций и методов исследований, а также понимание того факта, что работа по управлению персоналом связана с риском и ответственностью.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных - ОК -1; профессиональных - ПК - 2.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, решения задачи промежуточный контроль в форме экзамена.

Объем дисциплины 3 зачетных единиц, в том числе в 108 академических часов по видам учебных занятий

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Дисциплина *«Социальная демография»* - Дисциплина по выбору является составной частью образовательной программы (бакалавриат) -по направлению 38.03.03 - Управление персоналом.

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой экономики труда и управления персоналом.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием у студентов навыков самостоятельной работы в области управления персоналом с позиций оценки и управления рисками с использованием современных теоретических концепций и методов исследований, а также понимание того факта, что работа по управлению персоналом связана с риском и ответственностью.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных - ОК -2; профессиональных - ПК - 6.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, решения задачи промежуточный контроль в форме экзамена.

Объем дисциплины 3 зачетных единиц, в том числе в 108 академических часов по видам учебных занятий

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Дисциплина «Демография» - Дисциплина по выбору является составной частью образовательной программы (бакалавриат) -по направлению 38.03.03 - Управление персоналом.

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой экономики труда и управления персоналом.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием у студентов навыков самостоятельной работы в области управления персоналом с позиций оценки и управления рисками с использованием современных теоретических концепций и методов исследований, а также понимание того факта, что работа по управлению персоналом связана с риском и ответственностью.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных - ОК -2; профессиональных - ПК - 6.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, решения задачи промежуточный контроль в форме экзамена.

Объем дисциплины 3 зачетных единиц, в том числе в 108 академических часов по видам учебных занятий

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Дисциплина «Основы безопасности труда» - Дисциплина входит вариативную часть образовательной программы (бакалавриат) -по направлению 38.03.03 - Управление персоналом.

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой экономики труда и управления персоналом.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием у студентов навыков самостоятельной работы в области управления персоналом с позиций оценки и управления рисками с использованием современных теоретических концепций и методов исследований, а также понимание того факта, что работа по управлению персоналом связана с риском и ответственностью.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных - ОК -6; - ОПК - 4; профессиональных - ПК - 1; - ПК -18.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, решения задачи промежуточный контроль в форме экзамена.

Объем дисциплины 3 зачетных единиц, в том числе в 108 академических часов по видам учебных занятий

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Дисциплина «Основы организации труда» - Дисциплина входит базовую часть образовательной программы (бакалавриат) -по направлению 38.03.03 - Управление персоналом.

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой экономики труда и управления персоналом.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием у студентов навыков самостоятельной работы в области управления персоналом с позиций оценки и управления рисками с использованием современных теоретических концепций и методов исследований, а также понимание того факта, что работа по управлению персоналом связана с риском и ответственностью.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных - ОПК -3; профессиональных - ПК - 5;ПК- 9; - ПК - 11.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, решения задачи промежуточный контроль в форме экзамена.

Объем дисциплины 5 зачетных единиц, в том числе в 180 академических часов по видам учебных занятий

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Дисциплина «Психодиагностика в управлении персоналом» относится к вариативной части (по выбору студента) профессионального цикла ФГОС, знакомит студентов с теорией и практикой психодиагностических исследований, обучает правилам проведения обследований, способам обработки и интерпретации результатов, применения психодиагностических мероприятий в управленческих технологиях: найм, оценка и отбор персонала, адаптация, профориентация, обучение и развитие персонала, мотивация и стимулирование трудового поведения группы и индивидов.

Изучение дисциплины «Психодиагностика в управлении персоналом» базируется на таких дисциплинах, как: «Психология», «Психология труда», «Психофизиология профессиональной деятельности», «Организационное поведение», «Социология и психология управления» и методически обеспечивает такие дисциплины как «Конфликтология», «Организационное поведение», «Социология и психология управления», «Организационная культура», «Психофизиология профессиональной деятельности», «Мотивация трудовой деятельности».

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК - 3; ОПК - 1; ПК-30; ПК-31.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов промежуточный контроль в форме зачета.

Объем дисциплины 3 зачетных единиц, в том числе 108 академических часов по видам учебных занятий

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Дисциплина «Документационное обеспечение управления персоналом» входит в базовую часть образовательной программы 38.03.03 Управление персоналом. Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой экономики труда и управления персоналом.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с вопросами документирования деятельности современного предприятия и организации работы с документами в соответствии с едиными требованиями действующих стандартов, законодательных и нормативных актов.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускни-

ка: общекультурных – ОК-4, профессиональных – ПК-12, ПК-13.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, и промежуточный контроль в форме зачета.

Объем дисциплины 3 зачетные единицы, в том числе 108 в академических часах по видам учебных занятий.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Дисциплина «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» входит в базовую часть образовательной программы 38.03.03 Управление персоналом. Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой экономики труда и управления персоналом.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с вопросами познания студентами процессов формирования системы мотивации. Основные проблемы данной дисциплины направлены на изучение современной теории и практики мотивации и стимулирования труда. Особое внимание уделяется современным методам стимулирования труда персонала, организации заработной платы и изучению современных форм и систем оплаты труда.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных – ОК-8, профессиональных – ПК-23, ПК-24.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, и промежуточный контроль в форме зачета.

Объем дисциплины 3 зачетные единицы, в том числе 108 в академических часах по видам учебных занятий.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Дисциплина «Оценка персонала» входит в вариативную часть образовательной программы 38.03.03 Управление персоналом. Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой экономики труда и управления персоналом.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с вопросами оценки деловых и личных качеств сотрудников, а также результатов их труда, изучения основного инструментария оценки работника, получения и анализа кадровой информации для принятия управленческих решений.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: профессиональных – ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-25.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, и промежуточный контроль в форме экзамена.

Объем дисциплины 4 зачетных единиц, в том числе 144 в академических часах по видам учебных занятий.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Дисциплина «Основы теории управления» входит в вариативную часть образовательной программы 38.03.03 Управление персоналом. Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой экономики труда и управления персоналом.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с вопросами теории,

технологии и практики управления социально-экономическими процессами в организации, на предприятии, в муниципальном образовании, государстве в условиях современных рыночных отношений.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: профессиональных – общекультурных – ОК-3, профессиональных - ПК-1.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, и промежуточный контроль в форме экзамена.

Объем дисциплины 4 зачетных единиц, в том числе 144 в академических часах по видам учебных занятий.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Дисциплина «Психологические основы управление персоналом» относится к вариативной части образовательной программы 38.03.03 – управление персоналом. Дисциплина реализуется по факультете управления кафедрой экономики труда и управления персоналом.

Содержание дисциплины раскрывает психологические основы управленческих действий планирования, контроля, оценки, побуждения к деятельности, а также направлений управленческой деятельности (отбора, подбора, адаптации, развития, вознаграждения персонала).

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций ОПК-7, ОК-1.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов и промежуточный контроль в форме зачета.

Объем дисциплины составляет 3 зачетные единицы, в том числе 108 в академических часа по видам учебных занятий.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Дисциплина «Управление персоналом организации» относится к базовой части образовательной программы 38.04.03 Управление персоналом. Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой экономики труда и управления персоналом.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с вопросами формирования кадровой политики организации, подбора кадров, обучения, развития, мотивации и оценки персонала.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: обще-профессиональных – ОПК-1, профессиональных – ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-6.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, и промежуточный контроль в форме зачета, курсовой работы и экзамена.

Объем дисциплины 7 зачетных единиц, в том числе 252 в академических часах по видам учебных занятий.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Дисциплина «Деловое общение» входит в вариативную часть (по выбору) образовательной программы бакалавриата по направлению 38.03.03 Управление персоналом.

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой экономики труда и управления персоналом.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием уме-

ний и навыков, необходимых для организации делового общения с руководством, клиентами и коллегами. Рассматриваются вопросы использования различных видов социально-психологического воздействия в процессе повседневного общения и взаимодействия с людьми.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных – ОК-6, ОПК-9.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, глоссария и промежуточный контроль в форме экзамена.

Объем дисциплины 4 зачетных единиц, в том числе 144 в академических часах по видам учебных занятий

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Дисциплина «Конфликтология» входит в базовую часть образовательной программы бакалавриата по направлению 38.03.03 Управление персоналом.

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой экономики труда и управления персоналом.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием знаний об особенностях и формах протекания конфликтов различных типов и их последствиях для эффективности организации, умений пользоваться современными технологиями и подходами к разрешению и управлению различными типами противоречий, сложных ситуаций, встречающихся в профессиональной практике и личной жизни.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных – ОПК-7, ПК-30.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, глоссария и промежуточный контроль в форме экзамена.

Объем дисциплины 4 зачетные единицы, в том числе 144 в академических часах по видам учебных занятий

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Дисциплина «Основы кадровой политики и кадрового планирования» входит в базовую часть образовательной программы бакалавриата по направлению 38.03.03 Управление персоналом.

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой экономики труда и управления персоналом.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с усвоением современных теоретических представлений о кадровой политике, факторах и условиях, обеспечивающих кадровое планирование; овладением основами методологии и методики разработки кадровой политики; приобретением навыков практической работы в области управления персоналом организации с учетом требований кадрового планирования и корпоративных стандартов.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных – ОПК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-14.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, глоссария и промежуточный контроль в форме экзамена.

Объем дисциплины 2 зачетных единиц, в том числе 72 в академических часах по видам учебных занятий

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Дисциплина «Основы кадровой политики и кадрового планирования» входит в базовую часть образовательной программы бакалавриата по направлению 38.03.03 Управление персоналом.

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой экономики труда и управления персоналом.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с усвоением современных теоретических представлений о кадровой политике, факторах и условиях, обеспечивающих кадровое планирование; овладением основами методологии и методики разработки кадровой политики; приобретением навыков практической работы в области управления персоналом организации с учетом требований кадрового планирования и корпоративных стандартов.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных – ОПК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-14.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, глоссария и промежуточный контроль в форме экзамена.

Объем дисциплины 3 зачетных единиц, в том числе 108 в академических часах по видам учебных занятий

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Дисциплина «Основы управленческого консультирования» входит в вариативную часть образовательной программы бакалавриата по направлению 38.03.03 Управление персоналом.

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой экономики труда и управления персоналом.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с ознакомлением с сущностью и содержанием консультационной деятельности; обучением теории и практике проведения управленческого консультирования с использованием профессиональных консультантов; закреплением знаний и развитием навыков по практическому консультированию.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных – ОК-5, ОПК-1, ОПК-9, ПК-6.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, глоссария и промежуточный контроль в форме экзамена.

Объем дисциплины 2 зачетных единиц, в том числе 72 в академических часах по видам учебных занятий

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Дисциплина «Профессиональная этика и основы делового общения» входит в вариативную часть (по выбору) образовательной программы бакалавриата по направлению 38.03.03 Управление персоналом.

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой экономики труда и управления персоналом.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием умений и навыков, необходимых для организации делового общения с руководством, клиентами и коллегами. Рассматриваются вопросы использования различных видов социально-

психологического воздействия в процессе повседневного общения и взаимодействия с людьми.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных – ОК-6, ОПК-9.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, глоссария и промежуточный контроль в форме экзамена.

Объем дисциплины 4 зачетных единиц, в том числе 144 в академических часах по видам учебных занятий

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Дисциплина «Аудит и контроллинг персонала» - входит раздел (дисциплины по выбору) образовательной программы (бакалавриат) - по направлению 38.03.03 - Управление персоналом.

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой экономики труда и управления персоналом.

Содержание дисциплины обеспечивает комплексное изучение факторов, определяющих уровень и эффективность управления персоналом в организации. Курс знакомит с основными направлениями, моделями, приемами и методами аудита персонала. Позволяет выявлять и оценивать эффективность использования средств на оплату, содержание и обучение персонала, влияние трудовых показателей на конечные результаты деятельности

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: профессиональных - ПК-14; - ПК-15; - ПК-22; - ПК - 26.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, решения задачи промежуточный контроль в форме зачета.

Объем дисциплины 3 зачетных единиц, в том числе в 108 академических часов по видам учебных занятий

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Дисциплина «Развитие трудового потенциала» входит в вариативную часть образовательной программы бакалавриата по направлению 38.03.03 Управление персоналом.

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой экономики труда и управления персоналом.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с развитием трудового потенциала в РФ, изучением современных теоретических представлений о трудовом потенциале и его развитии с учетом всего комплекса организационных, социально-экономических, психологических и правовых отношений в процессе реализации целей общества, целенаправленной деятельности организации, личного вклада работника в реализацию целей предприятия,

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных – ОПК-6, ПК-1, ПК-33.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, глоссария и промежуточный контроль в форме экзамена.

Объем дисциплины 4 зачетные единицы, в том числе 144 в академических часах по видам учебных занятий

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Дисциплина «Анализ трудовых показателей» входит в раздел (дисциплины по выбору) образовательной программы (бакалавриат) - по направлению 38.03.03– Управление персоналом.

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой экономики труда и управления персоналом.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с вопросами анализа трудовых показателей: производительности труда, численности и состава работников организации, фонда оплаты труда и компенсаций.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: профессиональных - ПК- 14; ПК-15; ПК-22; ПК- 26.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, решения задачи промежуточный контроль в форме экзамена.

Объем дисциплины 3 зачетных единиц, в том числе в 108 академических часов по видам учебных занятий

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Дисциплина «Маркетинг персонала» входит в вариативную часть образовательной программы (бакалавриат) - по направлению 38.03.03 - Управление персоналом.

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой экономики труда и управления персоналом.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием профессиональных умений и навыков по формированию у студентов представлений о возможностях и средствах оценки деятельности по управлению персоналом на современном предприятии.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: профессиональных - ПК-14; - ПК-15; - ПК-22; - ПК-25; - ПК - 26.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, решения задачи промежуточный контроль в форме экзамена.

Объем дисциплины 3 зачетных единиц, в том числе в 108 академических часов по видам учебных занятий

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Дисциплина «Организационная культура » входит в базовую часть образовательной программы (бакалавриат) - по направлению 38.03.03– Управление персоналом.

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой экономики труда и управления персоналом.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием профессиональных умений и навыков по вопросам организационной культуры.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных - ОК-6; ОПК-6, профессиональных - ПК- 4; ПК - 32.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, решения задачи промежуточный контроль в форме зачета.

Объем дисциплины 2 зачетных единиц, в том числе в 72 академических часов по видам учебных занятий

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Дисциплина «Организационное поведение» входит в вариативную часть образовательной программы (бакалавриат) -по направлению 38.03.03 Управление персоналом.

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой экономики труда и управления персоналом.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием профессиональных умений и навыков по вопросам организационного поведения.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных - ОК-6; ОПК-6, профессиональных - ПК- 4; ПК - 32.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, решения задачи промежуточный контроль в форме зачета.

Объем дисциплины 3 зачетных единиц, в том числе в 108 академических часов по видам учебных занятий

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Дисциплина «*Основы кадровой безопасности организации*» - Дисциплина входит в вариативную часть образовательной программы (бакалавриат) -по направлению 38.03.03 - Управление персоналом.

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой экономики труда и управления персоналом.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием у студентов навыков самостоятельной работы в области управления персоналом с позиций оценки и управления рисками с использованием современных теоретических концепций и методов исследований, а также понимание того факта, что работа по управлению персоналом связана с риском и ответственностью.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных - ОК -3; - ОПК - 5; профессиональных - ПК - 3.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, решения задачи промежуточный контроль в форме экзамена.

Объем дисциплины 4 зачетных единиц, в том числе в 144 академических часов по видам учебных занятий

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Дисциплина «Организация управленческого труда» - Дисциплина по выбору является составной частью образовательной программы (бакалавриат) -по направлению 38.03.03 - Управление персоналом.

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой экономики труда и управления персоналом.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием у студентов навыков самостоятельной работы в области организации управленческого труда, повышения эффективности работы руководителей, специалистов и технических исполнителей с позиции необходимости делегирования ответственности и преодоления бюрократизма, предотвращения конфликтных ситуаций, недопущения обострения социальной напряженности в сфере труда, повышения общей культуры и этики персонала.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных - ОК -3; профессиональных - ПК – 1;-ПК - 3.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, решения задачи промежуточный контроль в форме экзамена.

Объем дисциплины 5 зачетных единиц, в том числе в 180 академических часов по ви-

дам учебных занятий

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Дисциплина «Рынок труда» входит в базовую часть образовательной программы бакалавриата по направлению 380303 -«Управление персоналом»

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой экономики труда и управления персоналом

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с вопросами формирования кадровой политики организации, подбора кадров, обучения, развития, мотивации и оценки персонала.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: профессиональных - ПК-7, ПК-15, ПК-16, ПК-19.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, решения задач и промежуточный контроль в форме экзамена.

Объем дисциплины 4 зачетных единиц, в том числе в академических часах по видам учебных занятий 144 часов

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Дисциплина «*Экономика управления персоналом*» входит в базовую часть образовательной программы (бакалавриат) -по направлению 38.03.03 - Управление персоналом.

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой экономики труда и управления персоналом.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием профессиональных умений и навыков по формированию у студентов представлений о возможностях и средствах оценки деятельности по управлению персоналом на современном предприятии, обеспечение устойчивых навыков сбора необходимой для оценки информации и формирования соответствующей обратной связи по результатам.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: профессиональных - ПК-14; - ПК-15; - ПК-22; - ПК-25; - ПК - 26.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, решения задач промежуточный контроль в форме экзамена.

Объем дисциплины 5 зачетных единиц, в том числе в 180 академических часов по видам учебных занятий

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Дисциплина «Управление карьерой» входит в вариативную часть образовательной программы бакалавриата по направлению 38.03.03 Управление персоналом.

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой экономики труда и управления персоналом.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением современных форм, методов и технологий кадровой работы; ознакомлением с теоретическими основами планирования и реализации карьеры; оценкой существующей системы работы с резервом кадров, практики их отбора, расстановки и воспитания и др.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных – ОК-7, ПК-6, ПК-21.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, глоссария и промежуточный контроль в форме экзамена.

Объем дисциплины 3 зачетных единиц, в том числе 108 в академических часах по ви-

дам учебных занятий

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Дисциплина «Управление персоналом» входит в базовую часть образовательной программы бакалавриата по направлению 38.03.05 Бизнес-информатика.

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой экономики труда и управления персоналом.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных со знаниями и навыками формирования кадровой политики и стратегии управления персоналом, технологии управления персоналом и его развитием, управления поведением персонала, оценкой эффективности функционирования и совершенствования системы управления персоналом.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных – ОК-2, ПК-4.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, глоссария; промежуточный контроль в форме экзамена.

Объем дисциплины 4 зачетные единицы, в том числе 144 в академических часах по видам учебных занятий

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Дисциплина «Экономическая социология» входит в вариативную часть образовательной программы бакалавриата по направлению 38.03.03 Управление персоналом.

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой экономики труда и управления персоналом.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием понятия социальных явлений и процессов, происходящих в данный момент в мире и обществе, изучением механизма, или регуляторов, взаимодействия экономических и социальных сфер. Экономическая социология непосредственно воздействует на процесс формирования активной жизненной и гражданской позиции студентов, их ценностных ориентаций, в том числе и профессиональных.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных – ОК-3, ПК-31.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме рефератов, дискуссий, тестов и промежуточный контроль в форме экзамена.

Объем дисциплины 4 зачетные единицы, в том числе в академических часах по видам учебных занятий