МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНТРАНС РОССИИ)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»
(ФГБОУ ВО СПб ГУ ГА)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ М.Ю. Смурев

«31» _____ 201_ года

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Направление подготовки:
38.03.03 Управление персоналом

Направленность программы (профиль):
Управление персоналом организации

Квалификация выпускника:
бакалавр

Форма обучения:
очная, заочная

Санкт-Петербург
2017

Основная профессиональная образовательная программа по направлению подготовки: 38.03.03 «Управление персоналом», профилю: «Управление персоналом организации» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2015 г. № 1461, Профессиональным стандартом «Специалист по управлению персоналом», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06 октября 2015 г. № 691н.

Разработчики:

к.э.н. Галузина С.М.

(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчика)

к.э.н., доцент Иванова М.О.

(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчика)

доцент Иванченко В.Н.

(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчика)

к.э.н. Кадикина А.А.

(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчика)

к.и.н., доцент Кузнецов В.Н.

(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчика)

Руководитель ОПОП ВО:

к.э.н., доцент Иванова М.О.

(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы руководителя ОПОП ВО)

Рецензент и представитель работодателя:

Директор центра оперативного управления аэропортом ООО «ВВСС» Дробович А.А.

(должность, фамилия и инициалы рецензента)

Программа рассмотрена и согласована на заседании Учебно-методического совета Университета «15» 02 2017 года, протокол № 5.

Программа утверждена на заседании Ученого совета Университета «16» 02 2017 года, протокол № 5.

Программа с изменениями и дополнениями (в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры») рассмотрена и согласована на заседании Учебно-методического совета Университета «30» августа 2017 года, протокол № 10.

Программа утверждена на заседании Ученого совета Университета «31» августа 2017 года, протокол № 10.

Программа согласована:

Декан ФУВТ

д.т.н., доцент Ведерников Ю.В.

(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы декана факультета)

Начальник учебно-методического управления:

к.т.н. Богданов В.Г.

(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы начальника учебно-методического управления)

Содержание

1 Общие положения…….. 4
1.1 Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (определение)..……. 4
1.2 Нормативные документы для разработки ОПОП ВО……. 4
1.3 Общая характеристика ОПОП ВО…… 6
1.3.1 Цель и задачи ОПОП ВО……... 6
1.3.2 Трудоемкость ОПОП ВО……... 7
1.3.3 Срок освоения ОПОП ВО…….. 7
1.3.4 Структура ОПОП ВО……. 7
1.3.5 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОПОП ВО……. 8
1.3.6 Квалификация, присваиваемая выпускникам…….. 9
1.3.7 Область профессиональной деятельности выпускника…….. 9
1.3.8 Объекты профессиональной деятельности выпускника……. 9
1.3.9 Вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники……... 10
1.3.10 Задачи профессиональной деятельности выпускника……... 10
1.3.11 Направленность (профиль) образовательной программы……. 11
1.3.12 Планируемые результаты освоения ОПОП ВО…… 11
2 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП ВО…….. 16
2.1 Учебный план……... 16
2.2 Календарный учебный график…… 17
2.3 Рабочие программы дисциплин (модулей)…… 17
2.4 Программы практик……. 21
2.5 Программа государственной итоговой аттестации……..... 21
2.6 Оценочные средства……. 22
2.7 Методические материалы…… 23
3 Ресурсное обеспечение ОПОП ВО……. 24
4 Социально-культурная среда Университета……... 27
5 Другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся при реализации ОПОП ВО…….. 27
Приложение 1
Приложение 2
Приложение 3

1 Общие положения

1.1 Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (определение)

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (ОПОП ВО, образовательная программа) представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации» (далее – Университет) с учетом потребностей регионального рынка труда, требований федеральных органов исполнительной власти и соответствующих отраслевых требований на основе ФГОС ВО по направлению подготовки: 38.03.03 «Управление персоналом», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2015 г. № 1461, Профессиональным стандартом «Специалист по управлению персоналом», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06 октября 2015 г. № 691н., а также с учетом профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06 октября 2015 г. № 691н.

ОПОП ВО регламентирует цели, объем, содержание, планируемые результаты освоения образовательной программы, организационно-педагогические условия образовательной деятельности, формы аттестации и включает в себя: общую характеристику образовательной программы, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модули), программы практик, оценочные средства, методические материалы, иные компоненты, обеспечивающие качество подготовки обучающихся и реализацию соответствующей образовательной технологии.

1.2 Нормативные документы для разработки ОПОП ВО

Нормативную правовую базу разработки ОПОП ВО составляют:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановление Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;

Приказ Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования −

программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования − программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

Приказ Министерства образования и науки РФ от 09 февраля 2016 г. № 86 «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования − программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования»;

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 декабря 2017 г. № 1225 «О внесении изменений в Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383»;

Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 октября 2015 г. № 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень бакалавриата), утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2015 г. № 1461;

Нормативно-методические документы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06 октября 2015 г. № 691н;

Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации», утвержденный приказом Федерального агентства воздушного транспорта от 24 декабря 2015 г. № 869;

Локальные нормативные акты Университета по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования.

1.3 Общая характеристика ОПОП ВО

1.3.1 Цель и задачи ОПОП ВО

Образовательная программа реализуется с целью формирования у обучающихся необходимых компетенций, обеспечивающих осуществление профессиональной деятельности в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки: 38.03.03 «Управление персоналом», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2015 г. № 1461, профилю: «Управление персоналом организации».

Задачами образовательной программы прикладного бакалавриата являются:

подготовить для организаций профессионалов высокого уровня, соответствующих требованиям профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» в рамках обобщенных трудовых функций, соответствующих 6 уровню квалификации, а именно:

деятельность по обеспечению персоналом;

деятельность по оценке и аттестации персонала;

деятельность по развитию персонала;

деятельность по организации оплаты и труда персонала;

деятельность по организации корпоративной социальной политики;

деятельность по организации работы с персоналом из числа иностранных граждан и лиц без гражданства;

сформировать у выпускника стремление к постоянному личностному и профессиональному саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства; способного критически оценить свои достоинства и недостатки; способного находить организационно-управленческие решения и готового нести за них ответственность; способного учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности;

научить выпускника применять современные методы управления; проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования; эффективно организовать групповую работу на основе повышения уровня мотивации сотрудников и использования современных технологий управления персоналом;

привить выпускникам навыки исследовательской деятельности, самостоятельного сбора, обработки и анализа информации о различных аспектах деятельности предприятия и организаций различных направлений и сфер деятельности.

1.3.2 Трудоемкость ОПОП ВО

Обучение по образовательной программе бакалавриата в Университете осуществляется в очной и заочной формах обучения.

Объем программы бакалавриата составляет 240 зачетных единиц вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы бакалавриата с использованием сетевой формы, реализации программы бакалавриата по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению.

Объем программы бакалавриата в очной форме обучения, реализуемый за один учебный год, составляет 60 з.е.

Объем программы бакалавриата за один учебный год в заочной форме обучения составляет не более 75 з.е.

Объем программы бакалавриата за один учебный год при обучении по индивидуальному учебному плану вне зависимости от формы обучения не может составлять более 75 з.е.

1.3.3 Срок освоения ОПОП ВО

Нормативный срок обучения по образовательной программе составляет:

в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, составляет 4 года;

в заочной форме обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий согласно ФГОС ВО увеличивается не менее чем на 6 месяцев и не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования по очной форме обучения, составляет по ОПОП ВО 4 года и 6 месяцев;

при обучении по индивидуальному учебному плану вне зависимости от формы обучения составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения, а при обучении по индивидуальному плану лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен по их желанию не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

1.3.4 Структура ОПОП ВО

Структура программы бакалавриата включает обязательную часть (базовую) и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную). Это обеспечивает возможность реализации программ бакалавриата, имеющих различную направленность образования в рамках одного направления подготовки.

Программа бакалавриата состоит из следующих блоков:

Блок 1 «Дисциплины (модули)», который включает дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы и дисциплины (модули), относящиеся

к ее вариативной части.

Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы.

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация», который в полном объеме относится к базовой части программы и завершается присвоением квалификации, указанной в перечне направлений подготовки высшего образования, утвержденном Министерством образования и науки Российской Федерации (Перечень направлений подготовки высшего образования – бакалавриата, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»).

Структура программы бакалавриата

Структура программы бакалавриата		Объем программы прикладного бакалавриата в з.е.
Блок 1	Дисциплины (модули)	210
	Базовая часть	107
	Вариативная часть	103
Блок 2	Практики	21
	Вариативная часть	21
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	9
	Базовая часть	9
Объем программы бакалавриата (без факультативов)		240
ФТД	Факультативы	6

Дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы бакалавриата, являются обязательными для освоения обучающимся вне зависимости от направленности (профиля) программы бакалавриата, которую он осваивает. Набор дисциплин (модулей), относящихся к базовой части программы бакалавриата, Университет определяет самостоятельно в объеме, установленном ФГОС ВО.

1.3.5 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОПОП ВО

К освоению программ бакалавриата допускаются лица, имеющие среднее общее образование, среднее профессиональное образование или высшее образование, подтвержденное при поступлении на обучение, соответственно, документом о среднем общем образовании или документом о среднем профессиональном образовании, или документом о высшем образовании и о квалификации.

1.3.6 Квалификация, присваиваемая выпускникам

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по программе бакалавриата, присваивается квалификация и выдается документ об образовании и о квалификации, подтверждающий получение высшего образования соответствующего уровня и квалификации по направлению подготовки: 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень бакалавриата), профилю: «Управление персоналом организации»: диплом бакалавра.

1.3.7 Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, включает:

разработку философии, концепции, кадровой политики и стратегии управления персоналом;

кадровое планирование и маркетинг персонала;

найм, оценку, аудит, контроллинг и учет персонала;

социализацию, профориентацию, адаптацию и аттестацию персонала;

трудовые отношения;

управление трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом персонала;

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 профессиональная переподготовка, стажировка, управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом;

мотивацию и стимулирование персонала;

социальное развитие персонала;

работу с высвобождающимся персоналом;

организационное проектирование, формирование и развитие системы управления персоналом, в том числе ее организационной структуры;

кадровое, нормативно-методическое, делопроизводственное, правовое и информационное обеспечение системы управления персоналом;

оценку и бюджетирование затрат на персонал, а также оценку экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом;

управленческий (в том числе кадровый) консалтинг.

1.3.8 Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, являются:

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.

1.3.9 Вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата:

организационно-управленческая и экономическая;

информационно-аналитическая.

1.3.10 Задачи профессиональной деятельности выпускника

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

организационно-управленческая и экономическая деятельность:

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, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);

оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;

информационно-аналитическая деятельность:

анализ рынка труда;

прогнозирование и определение потребности в персонале;

анализ кадрового потенциала и интеллектуального капитала 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.

1.3.11 Направленность (профиль) образовательной программы

Направленность (профиль) образовательной программы: «Управление персоналом организации».

Профильная направленность ОПОП бакалавриата определяет направленность основной профессиональной образовательной программы на организационно-управленческую и экономическую деятельность и информационно-аналитическую деятельность и соответствующие им объекты профессиональной деятельности.

1.3.12 Планируемые результаты освоения ОПОП ВО

В результате освоения программы бакалавриата у выпускника должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими *общекультурными компетенциями (ОК):*

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).

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими *общепрофессиональными 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) (ОПК-3);

владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения) (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; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6);

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

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

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать *профессиональными компетенциями (ПК)*, соответствующими видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата:

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 умением 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 умение 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, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение 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, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала (ПК-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 владение 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, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации (ПК-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) (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, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников (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 умением 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, владением 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);

способностью 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, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций (ПК-28).

2 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП ВО

Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП ВО, размещаются в определенной последовательности, задаваемой логикой системного проектирования ОПОП ВО в целом. При этом наряду с ФГОС ВО, профессиональным стандартом при проектировании документов активно используются накопленный в Университете предшествующий опыт образовательной, научной и иной творческой деятельности, а также потенциал сложившихся научно-педагогических школ Университета.

2.1 Учебный план

Учебный план – документ, который определяет перечень дисциплин, практик, государственных аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения.

Дисциплины по физической культуре и спорту реализуются в рамках:

базовой части «Дисциплины (модули)» образовательной программы в объеме не менее 72 академических часов (2 зачетные единицы) в очной форме обучения;

элективных дисциплин в объеме не менее 328 академических часов. Указанные академические часы являются обязательными для освоения и в зачетные единицы не переводятся.

Дисциплины по физической культуре и спорту реализуются в порядке, установленном Университетом. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Университет устанавливает особый порядок освоения дисциплин по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья.

Образовательная программа обеспечивает возможность освоения дисциплин по выбору, в том числе специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, в объеме не менее 30 процентов вариативной части «Дисциплины (модули)».

Количество часов, отведенных на занятия лекционного типа в целом по Блоку 1 «Дисциплины (модули)», составляет не более 50 процентов от общего количества часов аудиторных занятий, отведенных на реализацию данного Блока.

2.2 Календарный учебный график

Календарный учебный график − обязательный компонент ОПОП ВО, позволяющий распределить все виды учебной работы обучающегося по каждому учебному году на весь период обучения в соответствии с требованиями ФГОС ВО. Принятая Университетом в календарном графике продолжительность каждого учебного года (в соответствии с требованиями ФГОС ВО) в неделях позволяет установить бюджет времени освоения обучающимся ОПОП ВО, часовой эквивалент зачетной единицы при соблюдении нормы ФГОС ВО в части максимальной недельной учебной нагрузки обучающегося.

2.3 Рабочие программы дисциплин (модулей)

Учебные дисциплины

№ п/п	Наименование	Закрепленная кафедра – разработчик рабочей программы дисциплины (модуля)	
		Код	Наименование
	Блок 1.Дисциплины (модули)		
	Базовая часть		
1	История	3	Истории и управления персоналом
2	Иностранный язык	7	Языковой подготовки
3	Философия	1	Философии и социальных коммуникаций
4	Безопасность жизнедеятельности	27	Безопасности жизнедеятельности
5	Русский язык и культура речи	1	Философии и социальных коммуникаций
6	Экономическая теория	2	Социально-экономических дисциплин и сервиса
7	Основы управления персоналом	3	Истории и управления персоналом
8	Математика	4	Высшей математики
9	Концепции современного естествознания	5	Физики и химии
10	Профессиональная ориентация и социальная адаптация работников	3	Истории и управления персоналом
11	Управление персоналом организации	3	Истории и управления персоналом
12	Кадровая статистика и основы анализа	3	Истории и управления персоналом
13	Трудоустройство персонала	3	Истории и управления персоналом
14	Трудовое право	33	Транспортного права
15	Основы организации труда	3	Истории и управления персоналом
16	Экономика управления персоналом	17	Экономики
17	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	3	Истории и управления персоналом
18	Физическая культура и спорт	9	Физической и психофизиологической

№ п/п	Наименование	Закрепленная кафедра – разработчик рабочей программы дисциплины (модуля)	
		Код	Наименование
			подготовки
19	Информационное и документационное обеспечение кадровой работы	3	Истории и управления персоналом
20	Кадровый аудит и контроллинг	3	Истории и управления персоналом
21	Развитие персонала	3	Истории и управления персоналом
22	Основы кадровой политики и кадрового планирования	3	Истории и управления персоналом
23	Деловая оценка персонала	3	Истории и управления персоналом
	Вариативная часть		
24	Введение в управление персоналом	3	Истории и управления персоналом
25	Основы теории управления	20	Менеджмента
26	История, теория и практика подготовки управленческих кадров в России	3	Истории и управления персоналом
27	Экономика организации	17	Экономики
28	Маркетинг персонала	3	Истории и управления персоналом
29	Профессионально-ориентированный английский язык	7	Языковой подготовки
30	Профессиональные навыки менеджера по управлению персонала	3	Истории и управления персоналом
31	Формирование и развитие корпоративной культуры персонала	3	Истории и управления персоналом
32	Организация службы управления персоналом на предприятиях транспорта	3	Истории и управления персоналом
33	Персонал в системе корпоративного управления	3	Истории и управления персоналом
34	Управление дисциплинарными отношениями в подразделениях гражданской авиации	3	Истории и управления персоналом
35	Автоматизация управленческих решений в системе управления персоналом	13	Систем автоматизированного управления
36	Основы управленческого консультирования	3	Истории и управления персоналом
37	Персональный менеджмент	3	Истории и управления персоналом
38	Организация работы кадрового агентства	3	Истории и управления персоналом
39	Рынок труда	3	Истории и управления персоналом
40	Коммерческая деятельность на воздушном транспорте	28	Коммерческой деятельности
	Дисциплины по выбору		

№ п/п	Наименование	Закрепленная кафедра – разработчик рабочей программы дисциплины (модуля)	
		Код	Наименование
41	История гражданской авиации	3	Истории и управления персоналом
42	История транспорта	3	Истории и управления персоналом
	Дисциплины по выбору		
43	Международный опыт управления персоналом	3	Истории и управления персоналом
44	Международные трудовые отношения	3	Истории и управления персоналом
	Дисциплины по выбору		
45	История Санкт-Петербурга	3	Истории и управления персоналом
46	История трудовых отношений	3	Истории и управления персоналом
	Дисциплины по выбору		
47	Социология и политология	2	Социально-экономических дисциплин и сервиса
48	Культурология	1	Философии и социальных коммуникаций
	Дисциплины по выбору		
49	Управление деловой карьерой	3	Истории и управления персоналом
50	Управление служебным продвижением	3	Истории и управления персоналом
	Дисциплины по выбору		
51	Основы социальной работы	3	Истории и управления персоналом
52	Корпоративная социальная ответственность	20	Менеджмента
	Дисциплины по выбору		
53	Операционный менеджмент авиапредприятий	20	Менеджмента
54	Организация производства на воздушном транспорте	20	Менеджмента
	Дисциплины по выбору		
55	Миграционная и социальная политика в сфере труда	3	Истории и управления персоналом
56	Направления взаимодействия по кадровым вопросам	3	Истории и управления персоналом
	Дисциплины по выбору		
57	Методы исследований и принятия решений в управлении персоналом	3	Истории и управления персоналом
58	Технологии разработки и реализации решений в управлении персоналом	3	Истории и управления персоналом
	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту		
59	Адаптивная физическая культура	9	Физической и психофизиологической подготовки
60	Общефизическая и специальная физическая подготовка	9	Физической и психофизиологической подготовки
61	Спортивная подготовка	9	Физической и психофизиологической подготовки

№ п/п	Наименование	Закрепленная кафедра – разработчик рабочей программы дисциплины (модуля)	
		Код	Наименование
	ФТД. Факультативы		
62	Научно-исследовательская работа обучающегося	3	Истории и управления персоналом
63	Профессиональное развитие и оценка качества подготовки авиационного персонала	3	Истории и управления персоналом

Рабочая программа дисциплины включает: цели освоения дисциплины; место дисциплины в структуре ОПОП ВО; компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины; объем дисциплины и виды учебной работы; содержание дисциплины, включая соотнесение тем дисциплины и формируемых компетенций; темы (разделы) дисциплины и виды занятий; содержание дисциплины; практические занятия; лабораторный практикум; самостоятельную работу; курсовые работы (проекты); учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины, в том числе основную литературу, дополнительную литературу, перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», программное обеспечение (лицензионное), базы данных, информационно-справочные и поисковые системы; материально-техническое обеспечение дисциплины; образовательные и информационные технологии; фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины; методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины.

Рабочая программа факультативной дисциплины «Научно-исследовательская работа обучающегося» включает: цели научно-исследовательской работы обучающегося; формы проведения научно-исследовательской работы обучающегося; место научно-исследовательской работы обучающегося в структуре ОПОП ВО; компетенции обучающегося, формируемые в результате выполнения научно-исследовательской работы; объем научно-исследовательской работы обучающегося и виды учебной работы; содержание научно-исследовательской работы обучающегося; образовательные технологии; примерные темы (задания) для выполнения студентами научно-исследовательской работы обучающегося; учебно-методическое и информационное обеспечение научно-исследовательской работы обучающегося; материально-техническую базу, необходимую для выполнения научно-исследовательской работы обучающегося; фонд оценочных средств для проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины; методические рекомендации по организации научно-исследовательской работы обучающегося.

Аннотации рабочих программ дисциплин представлены в приложении 1.

2.4 Программы практик

Видами практики обучающихся являются: учебная практика и производственная практика, в том числе преддипломная практика. Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков. Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

В Блок 2 «Практики» входят учебная практика и производственная, в том числе преддипломная практики.

Практики

Наименование	Закрепленная кафедра – разработчик программы практики	
	Код	Наименование
Блок 2.Практики		
Вариативная часть		
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебная практика)	3	Истории и управления персоналом
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственная практика)	3	Истории и управления персоналом
Преддипломная	3	Истории и управления персоналом

Программа практики (учебной, производственной, преддипломной) включает: цели практики; задачи практики; формы и способы проведения практики; перечень планируемых результатов; место практики в структуре ОПОП ВО; объем практики; рабочий график (план) проведения практики; формы отчетности; фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике; учебно-методическое и информационное обеспечение практики; материально-техническую базу практики.

Аннотации программ практик представлены в приложении 2.

2.5 Программа государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация является одной из составляющих контроля качества освоения образовательных программ (ее завершающей составляющей) и входит в базовую часть образовательной программы, являющуюся обязательной вне зависимости от направленности образовательной программы и обеспечивающую формирование у обучающихся компетенций, установленных ФГОС ВО.

В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входят подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы.

Государственная итоговая аттестация

Наименование	Закрепленная кафедра – разработчик программы практики	
	Код	Наименование
Блок 3. Государственная итоговая аттестация		
Базовая часть		
Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	3	Истории и управления персоналом
Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы	3	Истории и управления персоналом

Программа государственной итоговой аттестации включает: цели и задачи государственной итоговой аттестации; форму государственной итоговой аттестации; место государственной итоговой аттестации в структуре ОПОП ВО; общую трудоемкость и продолжительность государственной итоговой аттестации; фонд оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации; учебно-методическое и информационное обеспечение государственной итоговой аттестации; материально-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации.

Аннотация программы государственной итоговой аттестации представлена в приложении 3.

2.6 Оценочные средства

Оценочные средства образовательной программы включают фонды оценочных средств: дисциплин, практики (учебной, производственной и преддипломной), и государственной итоговой аттестации.

Фонд оценочных средств дисциплин включает в себя:

балльно-рейтинговую оценку текущего контроля успеваемости и знаний студентов, которая используется на усмотрение разработчика рабочей программы дисциплины;

методические рекомендации по проведению процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;

темы курсовых работ (проектов) по дисциплине;

контрольные вопросы для проведения входного контроля остаточных знаний по обеспечивающим дисциплинам;

описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

типовые контрольные задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам обучения по дисциплине.

Фонд оценочных средств факультативной дисциплины «Научно-исследовательская работа обучающегося» включает примерные темы (задания) для выполнения студентами научно-исследовательской работы обучающегося, описание оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации, показатели, критерии оценивания и оценочные шкалы промежуточной аттестации.

Фонд оценочных средств практики (учебной, производственной и преддипломной) включает в себя:

методические рекомендации по проведению процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности обучающихся по итогам прохождения практики;

описание критериев оценивания уровня сформированности компетенций обучающихся;

типовые контрольные задания для проведения промежуточной аттестации.

Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации включает в себя:

фонд оценочных средств для проведения государственного экзамена: сформированность компетенций выпускника, содержание государственного экзамена, примерный перечень вопросов и типовые контрольные задания к государственному экзамену, показатели и критерии оценивания результатов сдачи государственного экзамена, а также шкалы оценивания;

фонд оценочных средств для оценки защиты выпускной квалификационной работы: сформированность компетенций выпускника, примерный перечень тем выпускных квалификационных работ, требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, показатели и критерии оценивания результатов выпускной квалификационной работы, а также шкалы оценивания, методические материалы, определяющие процедуру оценивания результатов освоения образовательной программы**.**

2.7 Методические материалы

Основная профессиональная образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам, практикам и государственной итоговой аттестации основной образовательной программы. Содержание каждой из таких учебных дисциплин представлено в локальной сети Университета. Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

3 Ресурсное обеспечение ОПОП ВО

Общесистемное обеспечение

Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), как на территории Университета, так и вне его.

Электронная информационно-образовательная среда Университета обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников Университета соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»,

утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н, и профессиональным стандартам.

Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) составляет не менее 50 процентов от общего количества научно-педагогических работников организации.

Кадровое обеспечение

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

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 составляет 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, составляет не менее 50 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, составляет не менее 20 процентов.

Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин, рабочим учебным программам дисциплин.

Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы бакалавриата, включает в себя лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, в зависимости от степени его сложности. Конкретные требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению определяются в примерных основных образовательных программах.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

В случае неиспользования электронно-библиотечной системы (электронной библиотеки) библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 50 экземпляров каждого из изданий основной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин, практик, и не менее 25 экземпляров дополнительной литературы на 100 обучающихся.

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (состав определяется в рабочих программах дисциплин и подлежит ежегодному обновлению).

Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по программе бакалавриата.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин и подлежит ежегодному обновлению.

В библиотеке Университета имеется широкий перечень учебно-методической литературы по всем дисциплинам ОПОП ВО.

Финансовое обеспечение

Ученый совет Университета утверждает размер средств на реализацию образовательной программы бакалавриата.

Финансовое обеспечение реализации программы бакалавриата осуществляется в объёме не ниже установленных Министерством образования и науки Российской Федерации базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня образования и направления подготовки с учетом корректирующих коэффициентов, учитывающих специфику образовательных программ в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования по специальностям (направлениям подготовки) и укрупненным группам специальностей (направлений подготовки), утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 октября 2015 г. № 1272.

4 Социально-культурная среда Университета

Ключевыми элементами социокультурной среды Университета являются: корпоративные ценности, корпоративные традиции, корпоративная этика, корпоративные коммуникации, здоровый образ жизни.

Воспитательные задачи Университета, вытекающие из приоритета общечеловеческих и нравственных ценностей, реализуются в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся. Воспитательная деятельность в Университете осуществляется системно через учебный процесс, учебную и производственную практику, включая преддипломную практику, научно-исследовательскую работу обучающихся и систему внеучебной работы по всем направлениям.

Ключевыми направлениями молодежной политики, реализуемой в Университете, являются: гражданско-патриотическое воспитание; духовно-нравственное воспитание; развитие студенческого самоуправления; профессионально-трудовое воспитание; физическое воспитание; культурно-эстетическое воспитание; научная деятельность обучающихся; правовое воспитание и др.

С целью создания условий, способствующих развитию нравственности обучающихся на основе общечеловеческих ценностей, оказания помощи в жизненном самоопределении, нравственном и профессиональном становлении реализуется программа по морально-нравственному воспитанию студентов.

Обучающиеся Университета принимают активное участие в фестивалях, смотрах и конкурсах и проч. на различных уровнях (внутривузовском, межвузовском и т.д.).

Большое внимание уделяется студенческому самоуправлению. Участие в студенческом самоуправлении дает широкие возможности для реализации личностного потенциала обучающихся.

Спортивно-массовая работа с обучающимися Университета проводится с целью сохранения и приумножения спортивных достижений, популяризации различных видов спорта, формирования у обучающихся культуры здорового образа жизни. Физическая культура и спорт рассматриваются не только как путь к здоровью нации, но и как важная составляющая в подготовке современного квалифицированного специалиста, востребованного на рынке труда.

5 Другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся при реализации ОПОП ВО

Университет обеспечивает гарантию качества подготовки, в том числе путем:

разработки стратегии по обеспечению качества подготовки выпускников с привлечением представителей работодателей;

мониторинга, периодического рецензирования образовательных программ;

разработки объективных процедур оценки уровня знаний и умений обучающихся, компетенций выпускников;

обеспечения компетентности преподавательского состава;

регулярного проведения самообследования по согласованным критериям для оценки своей деятельности (стратегии) и сопоставления с другими образовательными учреждениями с привлечением представителей работодателей;

информирования общественности о результатах своей деятельности, планах, инновациях.

Оценка качества освоения образовательной программы бакалавриата включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и государственную итоговую аттестацию выпускников.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по каждой дисциплине (модулю) разрабатываются на основе ФГОС ВО, примерной основной образовательной программы и профессионального стандарта и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения.

Обучающимся, представителям работодателей предоставлена возможность оценивания содержания, организации и качества учебного процесса в целом, а также работы отдельных преподавателей.

В Университете созданы условия для максимального приближения системы оценивания и контроля компетенций бакалавров к условиям их будущей профессиональной деятельности. С этой целью кроме преподавателей конкретной дисциплины в качестве внешних экспертов активно используются работодатели (представители заинтересованных организаций), преподаватели, читающие смежные дисциплины.

Приложение 1

Аннотации рабочих программ дисциплин (модулей)

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)	ИСТОРИЯ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины (модуля)	Целями освоения дисциплины «История» являются: формирование у студентов фундаментальных знаний об основных этапах и содержании истории России с древнейших времен до наших дней; усвоение студентами уроков опыта исторического развития в контексте мирового опыта и общецивилизационной перспективы; формирование способности анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина (модуль)	Очная форма – в 1 семестре; заочная форма – на 1 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина (модуль)	Блок 1. Дисциплины (модули). Базовая часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ОК-2
Трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Восточные славяне (VI – IX вв.). Древнерусское государство (IX – XII вв.). Русские земли в период раздробленности (XII – XIII вв.). Образование Российского централизованного государства (XV – XVI вв.) Тема 2. Россия в XVII в. Утверждение абсолютизма и становление Российской империи в XVIII в. Тема 3. Развитие России в первой половине XIX в. Буржуазные реформы второй половины XIX в. Особенности развития капитализма в России Тема 4. Российская империя в условиях модернизации (конец XIX в. – 1914г.). Россия в условиях общенационального кризиса (1917 – 1920 гг.). Октябрьская революция 1917 г. Гражданская война и иностранная интервенция Тема 5. Советское государство в 1920 – 1930-е гг. Образование СССР Тема 6. Советский союз в годы второй мировой войны. Развитие СССР в послевоенный период (1945 – 1964 гг.) Тема 7. Советский союз в 1964 – 1991 гг. Российская

Наименование дисциплины (модуля)	ИСТОРИЯ
	Федерация на рубеже XX – XXI вв.
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)	Экзамен

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)	ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины (модуля)	Целями освоения дисциплины «Иностранный язык» являются: усвоение основных фонологических, лексических и грамматических (морфологических и синтаксических) законов системы английского языка; совершенствование навыков аудирования и говорения применительно к новому языковому и речевому материалу; коррекция и развитие навыков продуктивного использования лексико-грамматических средств в стандартных ситуациях устного и письменного иноязычного общения; знакомство со стилистическими пластами словарного состава, а также правилами использования языковых средств в пределах разных функциональных стилей современного английского литературного языка; углубление знаний о мире изучаемого языка на основе приобщения к культуре англоязычных стран (традиции, речевой этикет, деловое общение); формирование у студентов навыков культуры речи, общее совершенствование языковой компетенции (русский и английский языки).
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина (модуль)	Очная форма – в 1, 2 семестрах; заочная форма – на 1 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина (модуль)	Блок 1. Дисциплины (модули). Базовая часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ОК-5
Трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных единиц, 252 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Моя семья и друзья. Тема 2. Выходные. Каникулы. Праздники. Планы на будущее. Тема 3. Дом. Родной город. Тема 4. Книги. Тема 5. Еда. Тема 6. Путешествия. Тема 7. Покупки.
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)	Очная форма – зачет (1 семестр), экзамен (2 семестр); заочная форма – экзамен (1 курс)

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)	ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ТЕОРИЯ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины (модуля)	Целями освоения дисциплины «Экономическая теория» являются: приобретение основ экономических знаний и культуры мышления; способности к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации; формирование у студентов умения понимать и анализировать современные экономические явления и процессы; формирование навыков ориентации в современном экономическом пространстве.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина (модуль)	Очная форма – в 1 семестре; заочная форма – на 1 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина (модуль)	Блок 1. Дисциплины (модули). Базовая часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ОК-3; ОПК-6; ПК-10; ПК-11; ПК-14; ПК-28
Трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Понятие, предмет, метод и структура современной экономической теории Тема 2. Основы теории спроса и предложения Тема 3. Основы теории потребления Тема 4. Основы теории фирмы Тема 5. Основы теории совершенной и несовершенной конкуренции Тема 6. Основы теории факторного распределения Тема 7. Основы национальной экономики и система национальных счетов. Макроэкономическое равновесие и нестабильность Тема 8. Основы теории денег и кредита Тема 9. Основы мировой экономики
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)	Зачет

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)	ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины (модуля)	Целями освоения дисциплины «Основы управления персоналом» являются: формирование у обучающихся теоретических знаний об основах управления персоналом, а также приобретение умений их применения в профессиональной деятельности.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина (модуль)	Очная форма – во 2 семестре; заочная форма – на 1 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина (модуль)	Блок 1. Дисциплины (модули). Базовая часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-6; ПК-15; ПК-16
Трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Управление персоналом как форма социального управления Тема 2. Персонал организации как объект управления Тема 3. Правовые основы управления персоналом Тема 4. Теория и методология управления персоналом организации Тема 5. Стратегия и политика управления персоналом организации Тема 6. Система управления персоналом организации Тема 7. Оценка результатов управления персоналом организации
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)	Зачет с оценкой

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)	КОНЦЕПЦИИ СОВРЕМЕННОГО ЕСТЕСТВОЗНАНИЯ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины (модуля)	Целями освоения дисциплины «Концепции современного естествознания» являются: формирование у студентов знаний, умений и навыков, основанных на основополагающих структурах научного познания и их роли в процессе профессиональной деятельности на базе усвоения системы опорных знаний по современному естествознанию; формирование научного мировоззрения и развитие навыков его использования в профессиональной деятельности.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина (модуль)	Очная форма – в 1, 2 семестрах; заочная форма – на 1 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина (модуль)	Блок 1. Дисциплины (модули). Базовая часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ОК-1; ОК-9
Трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных единиц, 252 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Вводная. Роль естествознания в формировании профессиональных знаний Тема 2. Панорама современного естествознания, как совокупности наук о природе Тема 3. Античные школы естествознания Тема 4. Классическое естествознание 18-19 в.в. и естествознание в современную эпоху Тема 5. Структурная и системная организация материи Тема 6. Корпускулярная и континуальная концепции описания природы Тема 7. Пространство и время, их свойства и понимание в современной науке Тема 8. Структурные уровни организации материи Тема 9. Микромир и нуклонный уровень организации материи Тема 10. Явление радиоактивности Тема 11. Радиоактивность и биосфера Тема 12. Законы и объекты мегамира Тема 13. Солнечная система Тема 14. Внутреннее строение Земли и планет земной группы Тема 15. Классическая концепция Ньютона Тема 16. Молекулярно-кинетическая теория газов

Наименование дисциплины (модуля)	КОНЦЕПЦИИ СОВРЕМЕННОГО ЕСТЕСТВОЗНАНИЯ
	Тема 17. Постоянный электрический ток Тема 18. Магнитное поле и его характеристики Тема 19. Переменный электрический ток Тема 20. Общая характеристика световых явлений Тема 21. Химия как наука о внешних валентных электронных оболочках атомов Тема 22. Классификация неорганических веществ Тема 23. Статистические и термодинамические свойства макросистем Тема 24. Термодинамические законы Тема 25. Концепции двойственности и симметрии, лежащие в основе протекания окислительно-восстановительных реакций Тема 26. Химия комплексных соединений и основные положения координационной теории Тема 27. Биологический уровень организации материи Тема 28. Царства: грибы, растения и животные Тема 29. Современные представления о происхождении и эволюции жизни Тема 30. Нуклеиновые кислоты – носители генетической информации Тема 31. Экология как наука о взаимодействии организмов между собой и с окружающей средой Тема 32. Физиологические потребности и жизнеобеспечение человека
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)	Очная форма – зачет с оценкой (1 семестр), экзамен (2 семестр); заочная форма – экзамен (1 курс)

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)	УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины (модуля)	Целями освоения дисциплины «Управление персоналом организации» являются: формирование у студентов теоретических и методологических знаний по управлению персоналом и его развитию, умения выявлять проблемы в области управления персоналом и находить способы их решения, приобретение практических навыков по разработке и применению технологий управления персоналом.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина (модуль)	Очная форма – в 3, 4 семестрах; заочная форма – на 2 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина (модуль)	Блок 1. Дисциплины (модули). Базовая часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ОК-6; ОК-7; ОПК-6; ОПК-8; ОПК-9; ПК-1; ПК-3; ПК-8; ПК-12; ПК-19; ПК-24
Трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных единиц, 252 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Введение в дисциплину «Управление персоналом организации» Тема 2. Персонал организации как объект управления Тема 3. Трудовой потенциал организации и управление его развитием Тема 4. Формирование компетенций в сфере управления персоналом Тема 5. Трудовые коллективы и их роль в управлении персоналом Тема 6. Управление конфликтами и стрессами Тема 7. Этноконфессиональные и культурологические особенности управления персоналом Тема 8. Управление персоналом интернационального предприятия Тема 9. Субъекты системы управления персоналом Тема 10. Культура и техника личной работы менеджера Тема 11. Политика и стратегия в области персонала Тема 12. Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом Тема 13. Технологии управления персоналом Тема 14. Подбор персонала Тема 15. Отбор и прием персонала Тема 16. Мотивация и стимулирование трудового поведения персонала

Наименование дисциплины (модуля)	УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ
	Тема 17. Высвобождение персонала Тема 18. Управление персоналом в кризисных условиях Тема 19. Управление нововведениями в кадровой работе Тема 20. Оценка эффективности управления персоналом организации
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)	Очная форма – зачет с оценкой (3 семестр), курсовая работа, экзамен (4 семестр); заочная форма – курсовая работа, экзамен (2 курс)

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)	КАДРОВАЯ СТАТИСТИКА И ОСНОВЫ АНАЛИЗА
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины (модуля)	Целями освоения дисциплины «Кадровая статистика и основы анализа» являются: формирование у обучающихся знаний: о теоретических аспектах статистики и основах анализа в управлении; о составляющих кадровой статистики и теоретических основах анализа использования трудовых ресурсов; о теоретических аспектах экономического анализа хозяйственной деятельности организации, а также приобретения умений и навыков практического применения статистического и экономического инструментария управления персоналом организации и исследования показателей ее деятельности и показателей по труду.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина (модуль)	Очная форма – в 3 и 4 семестрах; заочная форма – на 2 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина (модуль)	Блок 1. Дисциплины (модули). Базовая часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ОПК-5; ОПК-6; ПК-5; ПК-13; ПК-14; ПК-26; ПК-27
Трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных единиц, 252 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Раздел 1. Теоретические аспекты статистики и основ анализа в управлении Тема 1.1. Исторические аспекты, предмет и метод статистики Тема 1.2. Абсолютные и относительные величины в статистике Тема 1.3. Средние величины и индексы в статистике Тема 1.4. Наблюдение, сводка и группировка в статистике Тема 1.5. Основы анализа и синтеза систем управления Тема 1.6. Теоретические аспекты экономического анализа Тема 1.7. Теоретические аспекты статистического анализа Раздел 2. Кадровая статистика и основы анализа использования трудовых ресурсов Тема 2.1. Статистика и основы анализа трудовых ресурсов и занятости населения Тема 2.2. Статистика и основы анализа использования рабочего времени Тема 2.3. Статистика и основы анализа производительности труда Тема 2.4. Статистика и основы анализа оплаты труда и

Наименование дисциплины (модуля)	КАДРОВАЯ СТАТИСТИКА И ОСНОВЫ АНАЛИЗА
	затрат на рабочую силу Раздел 3. Аспекты экономического анализа хозяйственной деятельности организации Тема 3.1. Основы маржинального анализа деятельности организации Тема 3.2. Основы анализа доходов, расходов и финансовых результатов деятельности организации Тема 3.3. Основы анализа финансового состояния организации
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)	Очная форма – зачет (3 семестр); экзамен (4 семестр); заочная форма – экзамен (2 курс)

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)	ТРУДОВОЕ ПРАВО
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины (модуля)	Целью освоения дисциплины «Трудовое право» является формирование у студента способности использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, формирование знаний об основных правовых институтах трудового права, об основополагающих принципах трудового законодательства, о месте трудового права в системе российского права и законодательства.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина (модуль)	Очная форма – в 4 семестре; заочная форма – на 2 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина (модуль)	Блок 1. Дисциплины (модули). Базовая часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ОК-4; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-8; ПК-10; ПК-28
Трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Предмет, метод и система трудового права Тема 2. Источники, принципы и функции трудового права Тема 3. Трудовые правоотношения и производные от них виды правоотношений Тема 4. Социальное партнёрство в сфере труда Тема 5. Правовое регулирование занятости и трудоустройства Тема 6. Трудовой договор Тема 7. Рабочее время и время отдыха Тема 8. Заработная плата (оплата труда) Тема 9. Дисциплина труда Тема 10. Материальная ответственность сторон трудового договора Тема 11. Охрана труда Тема 12. Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства Тема 13. Трудовые споры Тема 14. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)	Зачет с оценкой

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)	ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины (модуля)	Целью освоения дисциплины «Основы организации труда» является формирование компетенций для успешной профессиональной деятельности выпускника в области организации и нормирования труда, а также организационного проектирования, формирования и развития системы управления персоналом, в том числе ее организационной структуры.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина (модуль)	Очная форма – в 5 семестре; заочная форма – на 3 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина (модуль)	Блок 1. Дисциплины (модули). Базовая часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ОПК-7; ПК-5; ПК-9; ПК-11; ПК-17
Трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Введение. Сущность, содержание, задачи и направления дисциплины основы организации труда Тема 2. Научная организация труда Тема 3. Труд и трудовой процесс Тема 4. Разделение и кооперация труда Тема 5. Регламентация труда персонала Тема 6. Методы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени Тема 7.Рациональные приемы и методы труда Тема 8. Организация рабочих мест и их обслуживания Тема 9. Специальная оценка рабочих мест по условиям труда и рационализация рабочих мест Тема 10. Условия труда и отдыха на предприятии Тема 11. Организация трудовых коллективов и формирование команд Тема 12. Нормирование труда Тема 13. Оптимизация трудовых процессов и норм труда Тема 14. Организация процессов труда по управлению
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)	Курсовая работа, экзамен

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)	ЭКОНОМИКА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины (модуля)	Целями освоения дисциплины «Экономика управления персоналом» являются: формирование у студентов способности и готовности производить обоснование эффективных управленческих решений, используя знания, умения и навыки применения математических методов и экономических расчетов, изучение основ теории и методологии экономики управления персоналом отдельного предприятия в современных условиях, а также привитие практических навыков в выполнении практических расчетов при решении конкретных производственных задач.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина (модуль)	Очная форма – в 5 семестре; заочная форма – на 3 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина (модуль)	Блок 1. Дисциплины (модули). Базовая часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ОК-3; ОПК-6; ПК-14; ПК-22; ПК-26
Трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет3 зачетные единицы, 108 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Экономическая оценка человеческого капитала и трудового потенциала организации Тема 2. Анализ трудовых показателей организации Тема 3. Анализ, планирование и управление производительностью труда персонала организации Тема 4. Аудит и контроллинг в системе управления персоналом Тема 5. Оценка деятельности службы управления персоналом и кадровых рисков Тема 6. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации Тема 7. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)	Зачет с оценкой

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

Наименование дисциплины (модуля)	МОТИВАЦИЯ И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
	деятельности Тема 12. Формирование мотивационного механизма в организации Тема 13. Разработка системы материального денежного стимулирования Тема 14. Разработка материального неденежного и нематериального стимулирования персонала Тема 15. Управление механизмом мотивации и стимулирования персонала Тема 16. Оценка эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)	Очная форма – зачет (5 семестр), курсовая работа, экзамен (6 семестр); заочная форма – курсовая работа, экзамен (3 курс)

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины (модуля)	Целями освоения дисциплины «Физическая культура и спорт» являются: физкультурное образование обучающихся для поддержания должного уровня физической подготовленности по обеспечению полноценной социальной и профессиональной деятельности.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина (модуль)	Очная форма – в 5 семестре; заочная форма – на 3 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина (модуль)	Блок 1. Дисциплины (модули). Базовая часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ОК-8
Трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Легкая атлетика Тема 2. Комплексные занятия
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)	Зачет

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организаций
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины (модуля)	Целью изучения дисциплины «Физическая культура и спорт» для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и особыми образовательными потребностями является физкультурное образование обучающихся для поддержания должного уровня физической подготовленности по обеспечению полноценной социальной и профессиональной деятельности.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина (модуль)	Очная форма – в 5 семестре; заочная форма – на 3 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина (модуль)	Блок 1. Дисциплины (модули). Базовая часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ОК-8
Трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Общеразвивающие физические упражнения Тема 2. Оздоровительные фитнес-технологии
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)	Зачет

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)	ИНФОРМАЦИОННОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАДРОВОЙ РАБОТЫ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины (модуля)	Целью освоения дисциплины «Информационное и документационное обеспечение кадровой работы» является формирование знаний, умений и навыков для успешной профессиональной деятельности выпускника в части компетенций в области информационного и документационного обеспечение кадровой работы.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина (модуль)	Очная форма – в 7 семестре; заочная форма – на 4 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина (модуль)	Блок 1. Дисциплины (модули). Базовая часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ОПК-10; ПК-12; ПК-13; ПК-27; ПК-28
Трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Информационные технологии в управлении. Понятие информации и системы управления. Информационная система Тема 2. Информационное обеспечение деятельности Тема 3. Корпоративные информационные системы Тема 4. Работа со специализированными кадровыми компьютерными программами Тема 5. Система документационного обеспечения управления Тема 6. Направления и задачи кадровой работы на предприятии Тема 7. Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права Тема 8. Кадровое делопроизводство: содержания понятия Тема 9. Документирование приема на работу Тема 10. Оформление трудовой книжки Тема 11. Ведение личного дела и личной карточки работника. Учет движения кадров. Составление кадровой отчетности. Учет рабочего времени Тема 12. Документирование перевода сотрудника на другую работу Тема 13. Документирование отпусков и командировок Тема 14. Документирование увольнения сотрудников и персональные данные работника Тема 15. Порядок расчета стажа, льгот, компенсаций, оформления пенсий работникам

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)	КАДРОВЫЙ АУДИТ И КОНТРОЛЛИНГ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины (модуля)	Целью освоения дисциплины «Кадровый аудит и контроллинг» является формирование компетенций для успешной профессиональной деятельности выпускника в области знаний, умений и навыков по аудиту и контроллингу персонала на основе усвоения студентами основ современной теории и практики аудита персонала и выработки у студентов практических навыков организации аудиторской работы.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина (модуль)	Очная форма – в 8 семестре; заочная форма – на 4 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина (модуль)	Блок 1. Дисциплины (модули). Базовая часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ОПК-7; ПК-2; ПК-14; ПК-22; ПК-26
Трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Теоретические основы проведения аудита Тема 2. Регулирование аудиторской деятельности Тема 3. Управленческий аудит и методология аудита персонала Тема 4. Инструментарий и последовательность проведения аудита персонала Тема 5. Анализ трудовых показателей как основа аудита персонала Тема 6. Аудит социально-трудовых отношений Тема 7. Аудит кадровой политики и планирования потребности в персонале Тема 8. Аудит найма, расстановки и адаптации персонала Тема 9. Аудит обучения персонала и управления деловой карьерой Тема 10. Аудит вознаграждений на предприятии Тема 11. Аудит условий труда, безопасности и здоровья персонала предприятия Тема 12. Аудит интеллектуального капитала предприятия и работы служб управления персоналом Тема 13. Аудит увольнений на предприятии Тема 14. Контроллинг системы управления персоналом организации Тема 15. Бюджетирование затрат на персонал
Форма промежуточной	Курсовая работа, экзамен

Наименование дисциплины (модуля)	КАДРОВЫЙ АУДИТ И КОНТРОЛЛИНГ
аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)	

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код и наименование дисциплины (модуля)	РАЗВИТИЕ ПЕРСОНАЛА
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины (модуля)	Целями освоения дисциплины «Развитие персонала» являются: формирование у обучающихся теоретических знаний о назначении, составляющих и механизме функционирования системы развития персонала, а также приобретение умений и практических навыков в ее применении, анализе работы, оценке результатов, качества и эффективности деятельности.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина (модуль)	Очная форма – в 8 семестре; заочная форма – на 4 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина (модуль)	Блок 1. Дисциплины (модули). Базовая часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ОПК-1; ПК-6; ПК-19; ПК-20; ПК-21
Трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Управление социальным развитием организации Тема 2. Понятие, цели и формы развития персонала Тема 3. Теоретико-методологические основы развития личности Тема 4. Организация обучения, адаптации и проведения аттестации персонала Тема 5. Система непрерывного обучения персонала Тема 6. Управление карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала Тема 7. Работа с кадровым резервом Тема 8. Организация процесса обучения персонала в учебных центрах Тема 9. Оценка уровня развития управленческого персонала и мотивационного потенциала Тема 10. Конфликт и командная работа как инструменты развития персонала Тема 11. Формирование и развитие лояльности персонала Тема 12. Результаты и оценка эффективности развития персонала
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)	Экзамен

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)	ОСНОВЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ И КАДРОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины (модуля)	Целью освоения дисциплины «Основы кадровой политики и кадрового планирования» является формирование у обучающихся знаний, умений и навыков для профессиональной деятельности в части формирования компетенций по теоретическим и методологическим основам кадровой политики и кадрового планирования в организации.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина (модуль)	Очная форма – в 8 семестре; заочная форма – на 4 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина (модуль)	Блок 1. Дисциплины (модули). Базовая часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ОПК-1; ПК-1; ПК-2; ПК-7; ПК-15; ПК-16; ПК-25
Трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Введение в дисциплину. Концептуальные основы кадровой политики организации Тема 2. Разработка кадровой политики Тема 3. Повышение эффективности кадровой политики и практика ее реализации Тема 4. Основы кадрового планирования в организации Тема 5. Виды и методы планирования Тема 6. Планирование численности и структуры персонала Тема 7. Планирование развития персонала и социального развития организации Тема 8. Планирование социальной ответственности бизнеса Тема 9. Планирование эффективности производительности труда Тема 10. Планирование рисков и сопротивления
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)	Экзамен

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)	ДЕЛОВАЯ ОЦЕНКА ПЕРСОНАЛА
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины (модуля)	Целями освоения дисциплины «Деловая оценка персонала» являются: формирование у обучающихся представлений и знаний о теоретических основах оценки персонала, выработка умений по практическому их применению, формирование навыков по организации процедуры оценки в современных организациях.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина (модуль)	Очная форма – в 7 семестре; заочная форма – на 4 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина (модуль)	Блок 1. Дисциплины (модули). Базовая часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ОПК-7; ПК-3; ПК-7; ПК-20
Трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет4 зачетные единицы, 144 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Место оценки персонала в кадровом менеджменте Тема 2. Понятие, цели и задачи оценки персонала Тема 3. Особенности процедуры оценки персонала в компании Тема 4. Организационные проблемы проведения процедур оценки Тема 5. Традиционные методы оценки персонала и трудовой деятельности Тема 6. Использование методов оценки при подборе и отборе персонала Тема 7. Особенности оценки деятельности, при отборе и выдвижении в резерв руководителей Тема 8. Цели, виды и технология проведения аттестационной оценки Тема 9. Психологические методы оценки персонала Тема 10. Современные формы организации и методики оценки персонала Тема 11. Центр оценки персонала как подразделение службы управления персоналом
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)	Зачет с оценкой

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)	ВВЕДЕНИЕ В УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины (модуля)	Целями освоения дисциплины «Введение в управление персоналом» являются: формирование у студентов представлений о специфике деятельности по управлению персоналом, способности к самоорганизации и самообразованию, обучение навыкам решения стандартных задач профессиональной деятельности.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина (модуль)	Очная форма – в 1 семестре; заочная форма – на 1 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина (модуль)	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ПК-10; ПК-11; ПК-28
Трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Введение в управление персоналом» Тема 2. Общие сведения о вузе. История и традиции СПб ГУГА Тема 3. История развития и современные тенденции управления персоналом как науки и области профессиональной деятельности Тема 4. Общая характеристика службы управления персоналом и основные направления ее деятельности Тема 5. Организация учебно-методического и информационного обеспечения студентов Тема 6. Организация самостоятельной и научно-исследовательской работы студентов
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)	Экзамен

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)	ОСНОВЫ ТЕОРИИ УПРАВЛЕНИЯ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины (модуля)	Целями освоения дисциплины «Основы теории управления» являются: освоение студентами теоретических знаний в области основ теории управления, а также знаний об основах формирования и функционирования организационных структур управления в организациях и знаний об основах информационного обеспечения процессов управления; формирование умений и навыков анализа показателей по труду в организациях.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина (модуль)	Очная форма – в 1 семестре; заочная форма – на 1 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина (модуль)	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ПК-11; ПК-14; ПК-28
Трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Сущность и содержание теории управления Тема 2. Основы теории организации и разработки организационной и функционально-штатной структуры в организациях Тема 3. Основы организационного поведения и анализа показателей по труду в организациях Тема 4. Информационное обеспечение процессов управления и внутриорганизационных связей в организациях
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)	Экзамен

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)	ИСТОРИЯ, ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА ПОДГОТОВКИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ В РОССИИ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины (модуля)	Целями освоения дисциплины «История, теория и практика подготовки управленческих кадров в России» являются: формирование знаний, умений и навыков для профессиональной деятельности в части формирования компетенций в области реализации исторического подхода к изучению кадрового менеджмента как важнейшей составной части отечественной теории и практики подготовки управленческих кадров.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина (модуль)	Очная форма – во 2 семестре; заочная форма – на 1 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина (модуль)	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ОК-2; ПК-6
Трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Введение. Предмет, задачи и структура дисциплины. Подбор и подготовка управленцев в древности Тема 2. Образовательные и управленческие реформы в России Тема 3. Особенности обучения и воспитания руководящих кадров в советский период Тема 4. История подготовки управленческих кадров в России Тема 5. Становление и развитие системы подготовки кадров для экономики России Тема 6. Отечественный опыт переподготовки и повышения квалификации управленческих кадров Тема 7. Президентская программа подготовки руководящих кадров в Российской Федерации
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)	Курсовая работа, экзамен

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)	МАРКЕТИНГ ПЕРСОНАЛА
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины (модуля)	Целями освоения дисциплины «Маркетинг персонала» являются: формирование у обучающихся теоретических знаний о назначении, составляющих и особенностях механизма функционирования системы маркетинга персонала, а также приобретение умений и практических навыков в ее применении в организации, анализе работы, оценке результатов, качества и эффективности деятельности.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина (модуль)	Очная форма – в 3 семестре; заочная форма – на 2 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина (модуль)	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ПК-2; ПК-15; ПК-16; ПК-19
Трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Содержание и развитие маркетинга персонала Тема 2 Теоретические основы маркетинга персонала Тема 3. Функциональная структура маркетинга персонала Тема 4. Маркетинг персонала в кадровой политике организации Тема 5. Кадровое планирование в маркетинге персонала организации Тема 6. Культура управления в маркетинге персонала организации Тема 7. Реализация технологии маркетинга персонала в организации Тема 8. Контроль и эффективность маркетинга персонала в организации
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)	Курсовая работа, экзамен

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)	ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННЫЙ АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины (модуля)	Целями освоения дисциплины «Профессионально-ориентированный английский язык» являются: совершенствование лексических навыков в профессиональной сфере общения; совершенствование грамматических навыков, обеспечивающих коммуникацию общего характера без искажения смысла при письменном и устном общении; формирование представления об основных грамматических явлениях, характерных для профессиональной речи; ознакомление обучаемых с профессиональными правилами речевого этикета; обучение монологической и диалогической речи в ситуациях официального общения; развитие навыков публичной речи (устное сообщение, презентация, доклад и др.), обучение аудированию, т.е. пониманию монологической и диалогической речи в сфере профессиональной коммуникаций; совершенствование навыков чтения текстов.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина (модуль)	Очная форма – в 3, 4 семестрах; заочная форма – на 2 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина (модуль)	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ОК-5; ПК-12
Трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Управление персоналом Тема 2. Документация для управления персоналом Тема 3. Трудовые отношения Тема 4. Человеческие ресурсы Тема 5. Взаимодействие между подразделениями по управлению персоналом Тема 6. Практика найма на работу
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)	Очная форма – зачет (3 семестр), экзамен (4 семестр); заочная форма – экзамен (2 курс)

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ МЕНЕДЖЕРА ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины (модуля)	Целью освоения дисциплины «Профессиональные навыки менеджера по управлению персоналом» является формирование знаний о профессионально важных качествах и навыках менеджера по управлению персоналом, а также умений по самосовершенствованию профессиональной компетентности менеджера.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина (модуль)	Очная форма – в 5 семестре; заочная форма – на 3 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина (модуль)	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ОК-7; ОПК-9; ПК-3; ПК-4; ПК-6; ПК-8
Трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Введение. Предмет, задачи и структура дисциплины. Профессиограмма Тема 2. Основные требования ФГОС к направлению подготовки «Менеджер по управлению персоналом» Тема 3. Общекультурные компетенции в деятельности менеджера Тема 4. Интеллектуальная компетентность менеджера Тема 5. Функциональные управленческие навыки и их диагностика и совершенствование Тема 6. Коммуникативная компетентность менеджера по управлению персоналом Тема 7. Самоанализ и самосовершенствование профессиональной компетентности Тема 8. Управление конфликтами в коллективе
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)	Экзамен

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)	ОРГАНИЗАЦИЯ СЛУЖБЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ ТРАНСПОРТА
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины (модуля)	Целями освоения дисциплины «Организация службы управления персоналом на предприятиях транспорта» являются: формирование у студентов теоретических знаний о создании и деятельности службы управления персоналом, приобретение практических навыков по реорганизации кадровой службы и организации на ее основе службы по управлению персоналом на предприятиях транспорта, а также приобретение навыков работы с внешними организациями.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина (модуль)	Очная форма – в 5, 6 семестрах; заочная форма – на 3 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина (модуль)	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ОК-6; ОПК-4; ПК-9; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-17; ПК-25; ПК-26
Трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Теоретические вопросы организации службы управления персоналом Тема 2. Культурно-исторические аспекты развития службы управления персоналом Тема 3. Стратегия управления персоналом и кадровая служба организации Тема 4. Формирование службы управления персоналом Тема 5. Взаимодействие службы управления персоналом с другими субъектами управления персоналом транспортного предприятия Тема 6. Кадровое обеспечение и требования к уровню профессиональной компетентности сотрудников службы управления персоналом Тема 7. Документационное обеспечение службы управления персоналом Тема 8. Документирование трудовой деятельности Тема9. Ресурсное обеспечение деятельности службы управления персоналом предприятия транспорта Тема 10. Совершенствование деятельности службы управления персоналом с использованием метода функционально-стоимостного анализа Тема 11. Особенности деятельности службы управления

Наименование дисциплины (модуля)	ОРГАНИЗАЦИЯ СЛУЖБЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ ТРАНСПОРТА
	персоналом на разных этапах развития предприятий транспорта Тема 12. Оценка деятельности и механизм мотивации сотрудников службы управления персоналом предприятия транспорта
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)	Очная форма – зачет (5 семестр), экзамен (6 семестр); заочная форма – экзамен (3 курс)

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)	ПЕРСОНАЛ В СИСТЕМЕ КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины (модуля)	Целями освоения дисциплины «Персонал в системе корпоративного управления» являются: формирование знаний, умений, навыков для успешной профессиональной деятельности выпускника в части мотивации и стимулирования персонала; формирование у студентов знаний об особенностях участия персонала в корпоративном управлении.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина (модуль)	Очная форма – в 6 семестре; заочная форма – на 3 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина (модуль)	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ПК-8; ПК-28
Трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Введение. Проблема участия персонала как одной из заинтересованных сторон в корпоративном управлении Тема 2. Корпорация и корпоративное управление: понятие, признаки, особенности Тема 3. Модели корпоративного управления Тема 4. Персонал как объект и субъект системы корпоративного управления Тема 5. Вовлечение персонала в собственность корпорации Тема 6. Участие персонала в прибыли корпорации Тема 7. Участие работников в управлении организацией Тема 8. Коммуникации персонала в системе корпоративного управления и раскрытие информации о корпорации Тема 9. Корпоративная культура как средство привлечения персонала к управлению
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)	Экзамен

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)	УПРАВЛЕНИЕ ДИСЦИПЛИНАРНЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ В ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины (модуля)	Целью освоения дисциплины «Управление дисциплинарными отношениями в подразделениях гражданской авиации» являются: формирование знаний, умений и навыков для успешной профессиональной деятельности выпускника в части компетенций в области дисциплины труда на основе усвоения студентами ключевых моментов современной теории и практики управления дисциплиной персонала и изучения особенностей дисциплинарных отношений в подразделениях гражданской авиации.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина (модуль)	Очная форма – в 6 семестре; заочная форма – на 3 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина (модуль)	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ОК-4; ОПК-2; ПК-8; ПК-10
Трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Дисциплина и дисциплинарные отношения. Значение управления дисциплиной в организации. Тема 2. Организационная структура авиапредприятий. Взаимосвязь подразделений в системе управления Тема 3. Дисциплинарная власть на авиапредприятии Тема 4. Контроль в дисциплинарных отношениях Тема 5. Условия нормальной дисциплины труда на авиапредприятии Тема 6. Правовые основы управления дисциплинарными отношениями Тема 7. Локальные нормативные акты авиапредприятия, регламентирующие управление дисциплинарными отношениями Тема 8. Механизм управления дисциплиной и методы управления дисциплинарными отношениями Тема 9. Убеждение как метод управления дисциплинарными отношениями Тема 10. Воспитательная работа с личным составом авиапредприятия Тема 11. Поощрение как метод управления дисциплинарными отношениями

Наименование дисциплины (модуля)	УПРАВЛЕНИЕ ДИСЦИПЛИНАРНЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ В ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ
	Тема 12. Принуждение как метод управления дисциплинарными отношениями Тема 13. Виды ответственности за нарушения законодательства в области использования живого труда Тема 14. Специальная дисциплинарная ответственность в гражданской авиации Тема 15. Материальная ответственность работников и работодателей Тема 16. Защита персональных данных работника Тема 17. Измерение уровня трудовой дисциплины Тема18. Место кадровой службы авиапредприятия в управлении дисциплинарными отношениями
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)	Курсовая работа, экзамен

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код и наименование дисциплины (модуля)	АВТОМАТИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ В СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ
Направление подготовки	38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организаций
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Целиосвоения дисциплины (модуля)	Целью освоения дисциплины «Автоматизация управленческих решений в системе управления персоналом» является формирование у студентов способности решать профессиональные задачи с применением информационно-коммуникационных технологий, знаний об автоматизированных технологиях в системе управления персоналом, их эволюции, умения применять автоматизированные и автоматические системы управления на практике.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина (модуль)	Очная форма – в 7 семестре; заочная форма – на 5 курсе
Наименование части (блока)ОПОПВО, к которой относится дисциплина (модуль)	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ОПК-10; ПК-15; ПК-27; ПК-28
Трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Введение в автоматизацию процессов управления персоналом Тема 2. Принципы построения комплексных систем управления персоналом Тема 3. Бизнес-процесс «Управление персоналом» Тема 4. Средства информационной поддержки принятия решений Тема 5. Развитие средств автоматизации в системе управления персоналом
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)	Экзамен

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)	ОСНОВЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины (модуля)	Целями освоения дисциплины «Основы управленческого консультирования» являются: формирование у студентов знаний, умений и навыков для успешной профессиональной деятельности выпускников в части управленческого консультирования, а также формирование у студентов практических навыков по организации и проведению управленческого консультирования.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина (модуль)	Очная форма – в 7 семестре; заочная форма – на 4 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина (модуль)	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ОПК-7; ОПК-9; ПК-3; ПК-7; ПК-13; ПК-19; ПК-20; ПК-23
Трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Определение, содержание консультационной деятельности Тема 2. Консультационные услуги как основа управленческой деятельности Тема 3. Проблемы управленческого консультирования Тема 4. Принципы организации отношений между клиентом и консультантом Тема 5. Основные модели управленческого консультирования Тема 6. Результативность и эффективность консультирования. Предоставление обратной связи Тема 7. Консультационный процесс и организация выполнения работ Тема 8. Процесс управленческого консультирования. Понятие удовлетворенности трудом. Оценка общей удовлетворенности трудом и ее составляющих Тема 9. Основные модели организаций. Подходы к организационной диагностике. Организационные патологии
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)	Курсовая работа, экзамен

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)	РЫНОК ТРУДА
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины (модуля)	Целями освоения дисциплины «Рынок труда» являются: формирование у студентов теоретических знаний о составляющих и механизме функционирования рынка труда, факторов и тенденций его развития, а также приобретение умений и практических навыков исследования методов управления спросом и предложением на труд на микро-, мезо-, макро-, мега-уровнях.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина (модуль)	Очная форма – в 7 семестре; заочная форма – на 5 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина (модуль)	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ОПК-3; ПК-4; ПК-19
Трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Предмет, задачи, сущность, особенности и теории рынка труда Тема 2. Критерии классификации, виды и модели рынков труда Тема 3. Механизм функционирования рынка труда Тема 4. Занятость населения и безработица как основополагающие характеристики рынка труда Тема 5. Составляющие и особенности функционирования внутрифирменного рынка труда Тема 6. Проблемы формирования, функционирования и управления региональным рынком труда Тема 7. Регулирование международного рынка труда Тема 8. Трудовой потенциал как фактор развития рынка труда Тема 9. Демографическая составляющая функционирования и развития рынка труда Тема 10. Анализ, обследование, мониторинг, моделирование и прогнозирование рынка труда
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)	Экзамен

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)	ИСТОРИЯ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины (модуля)	Целью освоения дисциплины «История гражданской авиации» является формирование у студентов компетенций, направленных на получение фундаментальных знаний об основных этапах истории отечественной гражданской авиации и ключевых направлениях развития отрасли на каждом из обозначенных этапов.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина (модуль)	Очная форма – в 1 семестре; заочная форма – на 1 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина (модуль)	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть Дисциплина по выбору
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ОК-2; ПК-28
Трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Зарождение отечественного воздушного флота на рубеже XIX – XX в. Тема 2. Создание и развитие гражданской авиации как отрасли народного хозяйства страны (1917 – 1941 гг.) Тема 3. Гражданский воздушный флот в годы Великой Отечественной войны (1941 – 1945 гг.) Тема 4. Гражданская авиация в послевоенные годы (1945 – 1960 гг.) Тема 5. Развитие воздушного транспорта в 1960 – 70-е гг. Тема 6. Аэрофлот 1980-х гг.: транспорт миллионов Тема 7. Российская авиационная отрасль после 1991 г.
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)	Зачет

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)	ИСТОРИЯ ТРАНСПОРТА
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины (модуля)	Целями освоения дисциплины «История транспорта» являются: формирование у обучающихся способности анализировать основные этапы и закономерности исторического развития транспорта, способности к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации по истории транспорта, а также формирование понимания значимости транспорта для народного хозяйства страны, развитие профессионального патриотизма и разностороннее развитие личности.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина (модуль)	Очная форма – в 1 семестре; заочная форма – на 1 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина (модуль)	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть Дисциплина по выбору
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ОК-2; ПК-28
Трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Истоки развития транспорта Тема 2. История городского транспорта, дорожной отрасли и автомобилестроения Тема 3. История гражданской авиации Тема 4. История железнодорожного транспорта Тема 5. История морского транспорта Тема 6. История развития речного (внутреннего водного) транспорта России Тема 7. Взаимодействие всех видов транспорта
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)	Зачет

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)	МЕЖДУНАРОДНЫЙ ОПЫТ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины (модуля)	Целями освоения дисциплины «Международный опыт управления персоналом» являются: формирование теоретических и практических знаний о современных концепциях управления персоналом в различных странах мира; получение значений, умений и навыков, позволяющих принимать решения в сфере управления международным коллективом.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина (модуль)	Очная форма – во 2 семестре; заочная форма – на 1 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина (модуль)	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть Дисциплина по выбору
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ОПК-3; ПК-1
Трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. История развития науки управление персоналом Тема 2. Классификация деловых культур Тема 3. Межкультурная коммуникация и ее значение в управлении персоналом Тема 4. Деловая культура и стили руководства Тема 5. Управление и мотивация в различных деловых культурах Тема 6. Система управления персоналом в США Тема 7. Специфика управления персоналом на предприятиях Японии Тема 8. Управление персоналом в странах Западной Европы Тема 9. Управление персоналом в странах Скандинавии и Финляндии Тема 10. Управление персоналом в Китае и Южной Корее Тема 11. Особенности управления персоналом в транснациональных компаниях Тема 12. Использование зарубежного опыта управления персоналом в Российской Федерации
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)	Экзамен

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)	МЕЖДУНАРОДНЫЕ ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины (модуля)	Целями освоения дисциплины «Международные трудовые отношения» являются: формирование теоретических и практических знаний о современных международных трудовых отношениях, современной политике в сфере труда; получение значений, умений и навыков, позволяющих принимать решения в сфере управления трудовым коллективом.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина (модуль)	Очная форма – во 2 семестре; заочная форма – на 1 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина (модуль)	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть Дисциплина по выбору
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ОПК-3; ПК-1
Трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единицы, 180 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. История развития трудовых отношений Тема 2. Современные международные правовые нормы трудовых отношений Тема 3. Социальное партнерство и его роль в международных трудовых отношениях Тема 4. Трудовой договор за рубежом Тема 5. Оплата труда в различных странах мира Тема 6. Роль профсоюзов в современных трудовых отношениях Тема 7. Миграция и ее влияние на современные международные трудовые отношения Тема 8. Трудовые отношения в США Тема 9. Трудовые отношения в странах Западной Европы Тема 10. Трудовые отношения в Скандинавских странах и Финляндии Тема 11. Трудовые отношения в Китае и Японии Тема 12. Россия в системе международных трудовых отношений
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)	Экзамен

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)	ИСТОРИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины (модуля)	Цель освоения дисциплины «История Санкт-Петербурга» является формирование компетенций для успешной профессиональной деятельности выпускника в области управления персоналом в части знаний, умений и навыков по анализу основных этапов и закономерностей исторического развития города Санкт-Петербург, в том числе для формирования гражданской позиции.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина (модуль)	Очная форма – в 2 семестре; заочная форма – на 1 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина (модуль)	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть Дисциплина по выбору
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ОК-2; ПК-28
Трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Введение в учебный курс «История Санкт-Петербурга». Основание новой столицы Тема 2. Формирование архитектурного облика города в XVШ - середине XIX вв. Тема 3. Загородные резиденции и их роль в структуре столичного города Тема 4. Петербург – культурный центр Тема 5. Петербург – город-порт Тема 6. Петербург – колыбель отечественного воздухоплавания. Военная столица Тема 7. Ленинград в годы блокады и послевоенные годы. Петербург в конце XX – начале XXI вв. История авиационного образования в Ленинграде – Санкт-Петербурге
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)	Зачет

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)	ИСТОРИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины (модуля)	Целями освоения дисциплины «История трудовых отношений» являются: формирование у обучающихся способности анализировать основные этапы и закономерности исторического развития трудовых отношений, способности к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации по истории трудовых отношений, а также формирование понимания значимости трудовых отношений для народного хозяйства страны, выработка навыков анализа и обобщения исторической информации для интеллектуального развития и повышения культурного уровня.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина (модуль)	Очная форма – во 2 семестре; заочная форма – на 1 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина (модуль)	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть Дисциплина по выбору
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ОК-2; ПК-28
Трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Трудовые отношения в Древней Руси (X – XIII вв.) Тема 2. Трудовые отношения в Московском царстве (XIV – XVII вв.): формирование крепостных отношений Тема 3. Трудовые отношения в Московском царстве (XIV – XVII вв.): производственно-социальный аспект Тема 4. Особенности трудовых отношений в Российской империи (XVIII – 1-я половина XIX вв.) Тема 5. Особенности трудовых отношений в Российской империи (2-я половина XIX в. – начало XX вв.) Тема 6. Проблемы государственного регулирования трудовых отношений в СССР Тема 7. Трудовые отношения в современной России
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)	Зачет

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)	СОЦИОЛОГИЯ И ПОЛИТОЛОГИЯ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины (модуля)	Целями освоения дисциплины «Социология и политология» являются: изучение студентами достижений мировой и отечественной социологической и политологической мысли, социально-политических законов функционирования и развития человеческого общества, теории и практики социального управления коллективами организаций; формирование у студентов навыков анализа и прогнозирования общественных процессов, осмысления принципов модернизации общественных отношений и их влияния на деятельность организаций, способностей аргументировано и эффективно анализировать назревшие проблемы социального развития трудовых коллективов; формирование навыков анализа социальных процессов и отношений в организации, системы и процессов управления персоналом организации.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина (модуль)	Очная форма – в 3 семестре; заочная форма – на 2 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина (модуль)	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть Дисциплина по выбору
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ПК-28
Трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Социология и политология в системе наук об обществе. Объект и предмет социологии и политологии Тема 2. Общество как социальная система Тема 3. Социология личности ее учет в управленческой деятельности руководителя организации. Взаимосвязь личности, организации и общества, Тема 4. Социология коллектива. Источники социально-политического напряжения в трудовом коллективе и логика их разрешения Тема 5. Политика и власть. Власть руководителя в организации Тема 6. Политическая система общества и ее институты. Политическая система России и ее влияние на деятельность организации Тема 7. Государство как основной институт политической системы общества. Структура государственного, административно-территориального и социально-экономического устройства России

Наименование дисциплины (модуля)	СОЦИОЛОГИЯ И ПОЛИТОЛОГИЯ
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)	Зачет

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)	КУЛЬТУРОЛОГИЯ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины (модуля)	Целями освоения дисциплины «Культурология» являются: формирование у студентов компетенций для успешной профессиональной деятельности выпускников, знаний в области теории культуры и исторической культурологии для выработки мировоззренческой позиции и развития личности в организации, а также приобретение умений и практических навыков культурного диалога, работы в коллективе на основе толерантности, способности воспринимать этнические, конфессиональные и культурные различия в организации.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина (модуль)	Очная форма – в 3 семестре; заочная форма – на 2 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина (модуль)	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть Дисциплина по выбору
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ПК-28
Трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Специфика культурологического знания. Понятие культуры Тема 2. Анатомия культуры, составляющие организационной культуры Тема 3. Динамика социокультурного процесса в обществе и в организации. 1) Проблема начала культуры. 2) Возникновение и развитие европейской цивилизации. 3) Европейская культура XV-XIX вв. и ее влияние на экономику Тема 4. Национальные особенности и традиции русской культуры и их влияние на организационную культуру Тема 5. Культура в современном мире и ее значение в управлении персоналом организации
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)	Зачет

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)	УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛОВОЙ КАРЬЕРОЙ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины (модуля)	Целью освоения дисциплины «Управление деловой карьерой» является формирование компетенций по системному представлению о деловой карьере, управлению карьерой и карьерными процессами на уровне индивида и организации, что будет способствовать успешной профессиональной деятельности выпускника в области управления персоналом организации.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина (модуль)	Очная форма – в 6 семестре; заочная форма – на 3 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина (модуль)	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть Дисциплина по выбору
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ПК-6; ПК-21
Трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Введение. Деловая карьера: понятие, сущность Тема 2. Управление деловой карьерой: концепции, цели, задачи, стратегии Тема 3. Методы, принципы и функции управления карьерой Тема 4. Карьерные цели и планирование карьеры личности Тема 5. Планирование карьерных процессов в организации Тема 6. Обучение, профессионально-квалификационное перемещение и продвижение персонала в организации Тема 7. Оценка качества обучения работников и управления карьерой в организации
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)	Экзамен

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)	УПРАВЛЕНИЕ СЛУЖЕБНЫМ ПРОДВИЖЕНИЕМ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины (модуля)	Целью освоения дисциплины «Управление служебным продвижением» является формирование компетенций для успешной профессиональной деятельности выпускников в части системного представления о служебном продвижении персонала, управления служебным продвижением персонала на уровне индивида и на предприятиях, что будет способствовать успешной профессиональной деятельности выпускника в области управления персоналом.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина (модуль)	Очная форма – в 6 семестре; заочная форма – на 3 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина (модуль)	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть Дисциплина по выбору
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ПК-6; ПК-21
Трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Введение. Служебное продвижение: понятие, сущность. Тема 2. Управление служебным продвижением персонала: цели, задачи, стратегии Тема 3. Методы, принципы и функции управления служебным продвижением персонала Тема 4. Цели и планирование служебного продвижения личности Тема 5. Планирование служебного продвижения и перемещения персонала в организации Тема 6. Обучение, профессионально-квалификационное перемещение и продвижение персонала в организации Тема 7. Оценка качества обучения работников и управления продвижением персонала в организации
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)	Экзамен

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)	ОСНОВЫ СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины (модуля)	Целями освоения дисциплины «Основы социальной работы» являются: формирование у студентов знаний, умений и навыков для успешной профессиональной деятельности выпускников в части социальной работы, а также изучение базовых составляющих технологического подхода для решения социальных проблем в различных сферах жизнедеятельности общества.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина (модуль)	Очная форма – в 6 семестре; заочная форма – на 3 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина (модуль)	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть Дисциплина по выбору
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ОПК-3; ОПК-4; ПК-9; ПК-18; ПК-23
Трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Сущность социальной работы. Социальная работа как вид социальной деятельности Тема 2. Периодизация истории социальной работы Тема 3. Управление социальной работой Тема 4. Кадровое обеспечение социальной работы Тема 5. Социальная работа с персоналом организации Тема 6. Социологические, педагогические и психологические основы социальной работы. Технологический подход к социальной работе Тема 7. Технологии социальной работы в сфере занятости и в здравоохранении Тема 8. Особенности социальной работы в сфере образования и науки Тема 9. Направления социальной защиты населения
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)	Зачет с оценкой

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)	КОРПОРАТИВНАЯ СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины (модуля)	Целями освоения дисциплины «Корпоративная социальная ответственность» являются: формирование у студентов системы базовых знаний и навыков в области корпоративной социальной ответственности для ведения цивилизованного бизнеса и соблюдения международных стандартов корпоративного управления и корпоративной социальной ответственности (КСО), а также формирование у студентов знаний основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умение использовать их на практике.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина (модуль)	Очная форма – в 6 семестре; заочная форма – на 3 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина (модуль)	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть Дисциплина по выбору
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ОПК-3; ОПК-4; ПК-9; ПК-18; ПК-23
Трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Понятие и сущность корпоративной социальной ответственности Тема 2. Внутренние и внешние источники корпоративной социальной ответственности Тема 3. Концепция заинтересованных сторон Тема 4. Корпоративное гражданство и корпоративная социальная ответственность: особенности реализации Тема 5. Социально-культурные основания этики трудовых отношений
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)	Зачет с оценкой

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)	ОПЕРАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ АВИАПРЕДПРИЯТИЙ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины (модуля)	Целями освоения дисциплины «Операционный менеджмент авиапредприятий» являются: формирование у студентов знаний теоретических основ таких понятий как главная операционная функция и операционная система организации, целостного представления о теории операций их составе и назначении; формирование умений и навыков работы с документами, регламентирующими деятельность авиатранспортных предприятий.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина (модуль)	Очная форма – в 6 семестре; заочная форма – на 3 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина (модуль)	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть Дисциплина по выбору
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ПК-11; ПК-14; ПК-22; ПК-26
Трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Операционный менеджмент и функции организаций Тема 2. Классификация операций Тема 3. Главная операционная функция организации и операционная система организации Тема 4. Разработка операционной стратегии компании Тема 5. Содержание операционной стратегии Тема 6. Автоматизация бизнес процессов как элемент операционной стратегии Тема 7. Формирование операционной стратегии авиакомпании Тема 8. Формирование операционной стратегии главного оператора аэропорта
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)	Зачет с оценкой

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)	ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВА НА ВОЗДУШНОМ ТРАНСПОРТЕ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины (модуля)	Целью освоения дисциплины «Организация производства на воздушном транспорте» является формирование у студентов знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности в части теоретических основ теории управления организациями воздушного транспорта, целостного представления об организации производства как науке и практике управления.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина (модуль)	Очная форма – в 6 семестре; заочная форма – на 3 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина (модуль)	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть Дисциплина по выбору
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ПК-11; ПК-14; ПК-22; ПК-26
Трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Теоретические основы организации производства Тема 2. Системная концепция организации производства Тема 3. Выбор организационной структуры управления Тема 4. Организационное развитие Тема 5. Подсистема «Авиакомпания», производственная сущность Тема 6. Структура системы управления авиакомпанией Тема 7. Производственная программа авиакомпании Тема 8. Формирование производственной программы авиакомпании Тема 9. Подсистема «Главный оператор (оператор) аэропорта», производственная сущность Тема 10. Формирование производственной программы главного оператора аэропорта
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)	Зачет с оценкой

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)	МИГРАЦИОННАЯ И СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА В СФЕРЕ ТРУДА
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины (модуля)	Целью освоения дисциплины «Миграционная и социальная политика в сфере труда» является формирование у студентов знаний, умений и навыков для успешной профессиональной деятельности выпускников в части формирования компетенций в области миграционной и социальной политики государства в сфере трудовых отношений, знаний о принципах, моделях и актуальных тенденциях современной миграционной и социальной политики в сфере труда в РФ и за рубежом.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина (модуль)	Очная форма – в 8 семестре; заочная форма – на 5 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина (модуль)	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть Дисциплина по выбору
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ОПК-4; ПК-18; ПК-25
Трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Миграционная политика: основные понятия, история и институты Тема 2. Социальная политика: основные теории, категории, направления и институты Тема 3. Демографическая и семейная политика Тема 4. Государственная политика в сфере занятости и доходов населения. Тема 5. Политика в областях: образования, здравоохранения и пенсионного обеспечения
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)	Зачет с оценкой

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)	НАПРАВЛЕНИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПО КАДРОВЫМ ВОПРОСАМ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины (модуля)	Целью освоения дисциплины «Направления взаимодействия по кадровым вопросам» является формирование знаний, умений и навыков по направлениям взаимодействия по кадровым вопросам с различными контрагентами и внешними организациями.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина (модуль)	Очная форма – в 8 семестре; заочная форма – на 5 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина (модуль)	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть Дисциплина по выбору
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ОПК-4; ПК-18; ПК-25
Трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Организация внутреннего и внешнего взаимодействия предприятий (организаций, учреждений) по кадровым вопросам Тема 2. Направления взаимодействия предприятий (организаций, учреждений) с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, с Федеральной службой по труду и занятости Тема 3. Направления взаимодействия предприятий (организаций, учреждений) с Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, с органами социальной защиты населения. Тема 4. Направления взаимодействия предприятий (организаций, учреждений) с кадровыми агентствами, службами занятости населения, с конкурентами Тема 5. Направления взаимодействия предприятий (организаций, учреждений) с Главным управлением по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации, с Прокуратурой Российской Федерации, с Федерацией независимых профсоюзов России, с военными комиссариатами
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)	Зачет с оценкой

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)	МЕТОДЫ ИССЛЕДОВАНИЙ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины (модуля)	Целями освоения дисциплины «Методы исследований и принятия решений в управлении персоналом» являются: формирование у обучающихся теоретических знаний об основных методах исследования организационных систем управления; о назначении, составляющих, механизме и особенностях функционирования системы принятия решений при управлении персоналом организации, а также приобретение умений и практических навыков в ее применении, анализе работы, оценке результатов, качества и эффективности деятельности.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина (модуль)	Очная форма – в 4 семестре; заочная форма – на 2 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина (модуль)	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть Дисциплина по выбору
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ОПК-5; ОПК-6; ОПК-8; ПК-25
Трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Понятие, категории и формы организации исследований систем управления Тема 2. Методы эмпирического, теоретико-эмпирического и теоретического исследования Тема 3. Системный подход как общеметодологический принцип исследования систем управления Тема 4. Принятие решений в системе управления, понятие управленческого решения Тема 5. Методологические основы подготовки и реализации решений при управлении персоналом Тема 6. Организационные и социально-психологические основы разработки решений при управлении персоналом Тема 7. Особенности разработки решений в условиях неопределенности Тема 8. Анализ альтернатив решений при управлении персоналом Тема 9. Контроль и ответственность руководителя за решение при управлении персоналом Тема 10. Качество и эффективность решений при управлении персоналом
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)	Зачет

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)	ТЕХНОЛОГИИ РАЗРАБОТКИ И РЕАЛИЗАЦИИ РЕШЕНИЙ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины (модуля)	Целями освоения дисциплины «Технологии разработки и реализации решений в управлении персоналом» являются: формирование у обучающихся теоретических знаний о назначении, составляющих, механизме и особенностях функционирования системы принятия решений при управлении персоналом организации; об основных технологиях подготовки, принятия и реализации управленческих решений, а также приобретение умений и практических навыков в их применении, анализе работы, оценке результатов, качества и эффективности деятельности.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина (модуль)	Очная форма – в 4 семестре; заочная форма – на 2 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина (модуль)	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть Дисциплина по выбору
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ОПК-5; ОПК-6; ОПК-8; ПК-25
Трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Системный подход как общеметодологический принцип исследования систем управления Тема 2. Принятие решений в системе управления, понятие управленческого решения Тема 3. Понятие, назначение и виды технологий социального управления Тема 4. Технологический подход при подготовке, принятии и реализации решений в управлении персоналом Тема 5. Методологические основы подготовки и реализации решений при управлении персоналом Тема 6. Организационные и социально-психологические основы разработки решений при управлении персоналом Тема 7. Особенности разработки решений в условиях неопределенности Тема 8. Анализ альтернатив решений при управлении персоналом Тема 9. Контроль и ответственность руководителя за решение при управлении персоналом Тема 10. Качество и эффективность решений при

Наименование дисциплины (модуля)	ТЕХНОЛОГИИ РАЗРАБОТКИ И РЕАЛИЗАЦИИ РЕШЕНИЙ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ
	управлении персоналом
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)	Зачет

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

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

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)	ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ АВИАЦИОННОГО ПЕРСОНАЛА
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины (модуля)	Цель освоения дисциплины «Профессиональное развитие и оценка качества подготовки авиационного персонала» являются: формирование у обучающихся теоретических знаний о назначении, составляющих и механизме функционирования системы профессионального развития авиационного персонала, а также приобретение умений и практических навыков в оценке качества подготовки авиационного персонала.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина (модуль)	Очная форма – в 6, 7 семестрах; заочная форма – на 3, 4 курсах
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина (модуль)	ФТД. Факультативы
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ОПК-6; ОПК-8; ПК-6; ПК-7; ПК-21
Трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Авиационный персонал: понятие и категории Тема 2. Профессиональные стандарты и их разработка Тема 3. Профстандарты и квалификационные справочники: анализ содержания. Тема 4. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников Тема 5. Аттестация специалистов авиационного персонала Тема 6. Образовательные организации и организации, осуществляющие обучение авиационного персонала Тема 7. Федеральные государственные образовательные стандарты Тема 8. Основы формирования и реализации основной образовательной программы Тема 9. Подходы к составлению учебного плана Тема 10. Нормативно-правовое регулирование качества подготовки авиационного персонала Тема 11. Требования ФГОС к реализации ОПОП Тема 12. Требования работодателей к качеству профессиональной подготовки специалистов авиационного персонала Тема 13. Концепция системы менеджмента качества подготовки авиационного персонала Тема 14. Оценка владения компетенциями

Наименование дисциплины (модуля)	ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ АВИАЦИОННОГО ПЕРСОНАЛА
	Тема 15. Мониторинг деятельности вуза и его назначение Тема 16. Исследование рынка образовательных услуг в области подготовки специалистов для гражданской авиации
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)	Зачеты

Приложение 2

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

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

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

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

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

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

Приложение 3

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

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