

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ
СООБЩЕНИЯ»
(МГУПС МИИТ)

Кафедра «Экономика труда и управление человеческими
ресурсами»

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление: 080400.62 «Управление персоналом»

Профиль: «Кадровая безопасность»

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Москва 2012 г.

«Управление персоналом»

профиль «Кадровая безопасность»

Современно и актуально !

Кафедра «Экономика труда и управление человеческими ресурсами»

HR-специалист или специалист по управлению персоналом: - престижная и интересная профессия !

Интересная профессия:

работа с людьми не позволит стать работе рутинной !



Смысл профессии:

эффективное управление человеческими ресурсами в целях получения высоких результатов труда



Престижная профессия:

транспортный ВУЗ – тесная связь с крупнейшим работодателем страны – холдингом РЖД, где ценят HR-менеджеров



Что будем изучать - специальные курсы:

- Управление персоналом организации
- Основы кадровой политики и кадрового планирования
- Маркетинг персонала
- Интернет-технологии в управлении персоналом
- Экономическая безопасность
- Конфликтология

- Инновационный менеджмент в управлении персоналом
- Мотивация и стимулирование трудовой деятельности
- Технология трудоустройства
- Технология управления развитием персонала
- Эффективные коммуникации
- Современные технологии управления персоналом

Общие для управленческого образования дисциплины:

- Методы принятия управленческих решений
- Экономика управления персоналом
- Корпоративный менеджмент
- Основы финансового менеджмента
- Организационное поведение и другие...

**Направление
«Управление персоналом»
идеально для применения интерактивных форм обучения**

<i>Деловые и ролевые игры</i>	
<i>Разбор кейсов</i>	
<i>Психологические тренинги</i>	
<i>Коучинг</i>	

Результат обучения - Вы будете уметь:

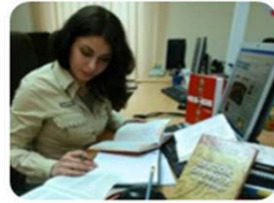
- предотвращать риски, связанные с персоналом, его интеллектуальным потенциалом и трудовыми отношениями в целом
- применять современные технологии трудоустройства
- вести эффективную работу с сотрудниками
решать кадровые конфликты

Управление персоналом – практикоориентированное обучение !

Мастер-классы потенциальных работодателей



Производственная практика на будущих местах работы



Реальные бизнес-кейсы, включенные в программу учебных курсов



Места работы выпускников:

- службы управления персоналом коммерческих и государственных организаций
- кадровые агентства;
- консалтинговые компании

СОДЕРЖАНИЕ

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	7
1.1. Характеристика основной образовательной программы.....	7
1.2. Нормативные документы для разработки основной образовательной программы. 7	
1.3. Общая характеристика вузовской основной образовательной программы высшего профессионального образования	8
1.4. Требования к абитуриенту.....	9
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 080400 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»	9
2.1. Область профессиональной деятельности выпускника.....	9
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника.....	9
2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника	10
2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника.....	10
3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА ВУЗА КАК СОВОКУПНЫЙ ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ОБРАЗОВАНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ ООП ВПО ...	12
4. АННОТИРОВАННЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН.....	19
5. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН	30
1. Аннотации дисциплин базовой части гуманитарного, социального и экономического цикла учебного плана.....	30
1.1. История.....	30
1.2. Философия.....	30
1.3. Иностранный язык.....	32
1.4. Политология.....	32
1.5. Правоведение	32
1.6. Социология.....	33
1.7. Психология.....	33
1.8. Культурология	34
1.9. Культура речи и деловое общение.....	34
1.10. Экономическая теория	35
1.11. Экономика организации.....	36
2. Аннотации дисциплин базовой части математического и естественнонаучного цикла учебного плана.....	37
2.1. Математика	37
2.2. Статистика.....	37
2.3. Информационные технологии управления персоналом.....	38
2.4. Концепции современного естествознания	39
3. Аннотации дисциплин базовой части профессионального цикла учебного плана	40
3.1. Основы теории управления	40
3.2. Маркетинг персонала	41
3.3. Основы финансового менеджмента.....	42
3.4. Основы кадровой политики и кадрового планирования	43
3.5. Управленческий учет и учет персонала	43
3.6. Безопасность жизнедеятельности	44
3.7. Основы управления персоналом.....	45
3.8. Трудовое право	45
3.10. Организационное поведение	47
3.11. Управление персоналом организации	47

3.12. Рынок труда.....	48
3.13. Экономика и социология труда.....	49
3.14. Психофизиология трудовой деятельности.....	50
3.15. Конфликтология	51
3.16. Основы безопасности труда	52
3.17. Основы организации труда.....	53
3.18. Регламентация и нормирование труда	54
3.19. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	55
3.20. Оплата труда персонала	56
3.21. Организационная культура.....	57
3.22. Этика деловых отношений	58
3.23. Инновационный менеджмент в управлении персоналом.....	59
3.24. Документационное обеспечение управления персоналом.....	60
3.25. Экономика управления персоналом	61
3.26. Управление социальным развитием персонала.....	62
3.27. Основы управленческого консультирования.....	63
3.29. Экономика организации.....	64
3.30. Планирование на предприятии	66
3.31. Управление затратами и себестоимостью.....	67
3.32. Экономика железнодорожного транспорта	70
6. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ И ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПРАКТИК	72
7. ИТОГОВАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АТТЕСТАЦИЯ ВЫПУСКНИКОВ.....	74

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Характеристика основной образовательной программы

Основная образовательная программа высшего профессионального образования бакалавриата, реализуемая вузом по направлению 080400 «Управление персоналом» и профилю подготовки «Кадровая безопасность» (далее – ООП ВПО), представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную в ФГБ ОУ ВПО «Московский государственный университет путей сообщения» (МГУПС МИИТ) с учетом требований рынка труда, требований федеральных органов исполнительной власти и соответствующих отраслевых требований на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению 080400 «Управление персоналом», а также с учетом рекомендованной профильным учебно-методическим объединением (УМО ФГБ ОУ ВПО «Государственный университет управления») примерной основной образовательной программы, утвержденной председателем Совета УМО, ректором ФГБ ОУ ВПО «Государственный университет управления» А.М. Лялиным.

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

1.2. Нормативные документы для разработки основной образовательной программы.

Нормативно-правовую базу разработки ООП ВПО составляют:

Федеральные законы Российской Федерации: «Об образовании» (от 10 июля 1992 года №3266-1) и «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (от 22 августа 1996 года №125-ФЗ);

Федеральные законы Российской Федерации: «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части изменения понятия и структуры государственного образовательного стандарта» (от 1 декабря 2007 года № 309-ФЗ) и «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации (в части

установления уровней высшего профессионального образования)» (от 24 декабря 2007 года № 232-ФЗ).

Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 года № 71 (далее – Типовое положение о вузе);

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки 080400 Управление персоналом (квалификация (степень) "бакалавр"), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «24» декабря 2010 г. № 2073;

Примерная основная образовательная программа высшего профессионального образования (ПрООП ВПО) по направлению подготовки, утвержденной председателем Совета УМО, ректором ФГБ ОУ ВПО «Государственный университет управления» А.М. Лялиным;

Нормативно-методические документы Минобрнауки России;

Устав ФГБ ОУ ВПО «Московский государственный университет путей сообщения».

1.3. Общая характеристика вузовской основной образовательной программы высшего профессионального образования

1.3.1. Социальная роль, цели и задачи ООП ВПО по направлению подготовки 080400 «Управление персоналом» и профилю подготовки «Кадровая безопасность»

Социальная роль ООП ВПО заключается в подготовке бакалавров управления персоналом, способных осуществлять эффективную деятельность на позициях работников сферы управления персоналом и руководителей предприятий и организаций транспорта и других отраслей экономики.

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

1.3.2. Срок освоения ООП ВПО:

Срок освоения ООП ВПО в соответствии с ФГОС ВПО по данному направлению - 4 года.

1.3.3. Трудоемкость ООП ВПО:

Трудоемкость освоения студентом ООП в соответствии с ФГОС ВПО по данному направлению 240 зачетных единиц, включая все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ООП.

1.4. Требования к абитуриенту.

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

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 080400 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

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

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности бакалавров 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.

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

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

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

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

Бакалавр по направлению подготовки 080400 «Управление персоналом» профиля «Кадровая безопасность» должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

а) в организационно-управленческой и экономической деятельности:

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

- применение законов о труде, иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений;
- экономический анализ показателей по труду, в том числе затрат на персонал;
- оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.

б) в информационно-аналитической деятельности:

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

в) в социально-психологической деятельности:

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

г) в проектной деятельности:

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

3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА ВУЗА КАК СОВОКУПНЫЙ ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ОБРАЗОВАНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ ООП ВПО

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

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

3.1. Общекультурными (ОК):

- знает базовые ценности мировой культуры и готов опираться на них в своем личностном и общекультурном развитии (ОК-1);
- знает и понимает законы развития природы, общества и мышления и умеет оперировать этими знаниями в профессиональной деятельности (ОК-2);
- способен занимать активную гражданскую позицию (ОК-3);
- умеет анализировать и оценивать исторические события и процессы в их динамике и взаимосвязи (ОК-4);
- владеет культурой мышления, способен к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-5);
- умеет логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-6),
- способен отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОК-7);
- готов к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, обладает навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОК-8);
- способен находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готов нести ответственность за их результаты (ОК-9);
- знает и умеет использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности (ОК-10);
- стремится к личностному и профессиональному саморазвитию, умеет расставлять приоритеты, ставить личные цели, способен учиться на собственном опыте и опыте других (ОК-11);
- умеет критически оценивать личные достоинства и недостатки, конструктивно реагировать на критику в свой адрес (ОК-12);
- осознает социально-экономическую значимость будущей профессии, обладает высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК-13);

- способен диагностировать и анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации (ОК-14);
- владеет одним из иностранных языков на уровне, обеспечивающем эффективную профессиональную деятельность (ОК-15);
- владеет методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования (ОК-16);
- имеет представление о роли и значении информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономики знаний (ОК-17);
- владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-18);
- способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах (ОК-19);
- способен осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации и т.д. (ОК-20);
- учитывает последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности (ОК-21);
- знает основы современной философии и концепций управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом и умеет применять теоретические положения в управленческой деятельности по отношению к персоналу (ОК-22);
- владеет основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-23);
- привержен этическим ценностям: уважение человеческого достоинства, честность, открытость, справедливость, порядочность, доброжелательность, терпимость (ОК-24).

3.2. Профессиональными (ПК):

а) организационно-управленческая и экономическая деятельность:

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

- знает основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала и умеет применять их на практике (ПК-5);
- знает основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала и умеет применять их на практике (ПК-6);
- владеет методами деловой оценки персонала при найме и готов применять их на практике (ПК-7);
- знает основы профориентации персонала и умеет применять их на практике (ПК-8);
- знает принципы формирования системы адаптации персонала, разработки и внедрения программ адаптации и умеет применять их на практике (ПК-9);
- знает основы научной организации и нормирования труда, владеет навыками анализа работ и проведения анализа рабочих мест и умеет применять их на практике (ПК-10);
- способен эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-11);
- знает виды, формы и методы обучения персонала (ПК-12);
- знает основы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала и умеет применять их на практике (ПК-13);
- знает основы организации работы с кадровым резервом и умеет применять их на практике (ПК-14);
- умеет определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала (в т.ч. аттестации) в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-15);
- умеет разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала (в т.ч. аттестации) и владеет навыками проведения текущей деловой оценки (в т.ч. аттестации) различных категорий персонала (ПК-16);
- знает принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда, и умеет применять их на практике (ПК-17);
- знает порядок применения дисциплинарных взысканий (ПК-18);
- знает основы политики организации по безопасности труда и умеет применять их на практике (ПК-19);
- знает основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владеет навыками расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала и умеет применять их на практике (ПК-20);
- владеет технологиями управления безопасностью труда персонала (ПК-21);
- знает Трудовой кодекс РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права (ПК-22);

- знает процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом РФ, владеет навыками оформления сопровождающей документации (ПК-23);
- знает нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда (ПК-24);
- знает Кодекс об административных правонарушениях РФ, Уголовный кодекс РФ и иные федеральные законы в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права (ПК-25);
- знает Гражданский кодекс РФ в части, относящейся к деятельности кадровой службы (ПК-26);
- знает содержание основных разделов Социального права, Миграционного права – касающихся социально-трудовой сферы, содержание основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.) (ПК-27);
- знает основы разработки и внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом (ПК-28);
- владеет навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры (ПК-29);
- владеет навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.) (ПК-30);
- знает основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем взаимодействия между подразделениями (ПК-31);
- владеет навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (составляет документы о поощрениях и взысканиях) (ПК-32);
- знает основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию (ПК-33);
- владеет навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами (ПК-34);
- умеет вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знает основы кадровой статистики, владеет навыками составления кадровой отчетности (ПК-35);
- знает требования и владеет навыками по обеспечению защиты персональных данных сотрудников (ПК-36);

- владеет навыками работы с внешними организациями (Пенсионным фондом РФ, Фондом социального страхования, Фондом обязательного медицинского страхования РФ, Государственной инспекцией труда, кадровыми агентствами, службами занятости населения и пр.) (ПК-37);
- владеет навыками ведения взаимодействия по кадровым вопросам с Национальным союзом кадровиков, профсоюзами и трудовым коллективом (ПК-38);
- знает основы возникновения и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе и умеет применять их на практике (ПК-39);
- владеет навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в т.ч. производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению (ПК-40).

б) информационно-аналитическая деятельность:

- владеет навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала (ПК-41);
- умеет рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-42);
- владеет навыками анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала (ПК-43);
- умеет составлять описания функционала сотрудников и подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции и т.д.) (ПК-44);
- владеет методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков (ПК-45);
- владеет методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний (ПК-46);
- знает основы оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала (ПК-47);
- владеет навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области работы с персоналом (ПК-48);
- владеет навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала (ПК-49);
- владеет навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала (ПК-50);
- умеет оценить эффективность текущей деловой оценки (в т.ч. аттестации) персонала, владеет навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала (ПК-51);
- знает основы оценки качества управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умеет применять их на практике (ПК-52);

- владеет навыками контроля за использованием рабочего времени (ПК-53);
- умеет формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение (ПК-54);
- знает основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умеет использовать их на практике (ПК-55);
- знает и умеет применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации (ПК-56);
- владеет навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации (ПК-57);
- способен проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений (ПК-58);
- владеет важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей (ПК-59);
- знает основы проведения аудита и контроллинга персонала и умеет применять их на практике (ПК-60);
- владеет методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами и способен взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом (ПК-61);
- знает корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации, владеет навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций (ПК-62);
- способен провести исследования по всему кругу вопросов своей профессиональной области и проанализировать их результаты в контексте целей и задач своей организации (ПК-63).

в) социально-психологическая деятельность:

- способен целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом (ПК-64);
- способен и готов участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-65);
- способен и готов оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат) (ПК-66);
- умеет применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива (ПК-67);

- владеет навыками диагностики организационной культуры и умеет применять их на практике (ПК-69);
- умеет обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации (ПК-69);
- владеет навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами (ПК-70);
- способен обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания (ПК-71);
- владеет навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готов транслировать их своим коллегам (ПК-72);

г) проектная деятельность:

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

Выпускник, завершивший обучение по профилю «Кадровая безопасность» в рамках направления подготовки «Управление персоналом» с квалификацией (степенью) «бакалавр» должен обладать следующими профильными компетенциями:

Коды компетенций	Содержание компетенций
ПКВ	<i>профильные компетенции ВУЗа</i>
ПКВ-1	владеет знаниями о технологических особенностях транспортной сферы
ПКВ-2	способен анализировать и прогнозировать экономические проблемы, понимать особенности управления транспортной отраслью в России и за рубежом

4. АННОТИРОВАННЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Рабочий учебный план по направлению 080400 «Управление персоналом» по профилю «Кадровая безопасность» разработан в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) высшего профессионального образования по направлению подготовки бакалавров по направлению 080400 «Управление персоналом» и Регламентом разработки и утверждения рабочих учебных планов в ФГБ ОУ ВПО «Московский государственный университет путей сообщения» и утвержден первым проректором Виноградовым В.В.

Таблица 1.

Бюджет времени (в неделях)

<i>Курс</i>	<i>Теоретическое обучение</i>	<i>Экзаменационная сессия</i>	<i>Учебная практика</i>	<i>Производственная практика</i>	<i>Итоговая государственная аттестация</i>		<i>Каникулы</i>	<i>Всего</i>
					<i>Подготовка ВКР</i>	<i>ИГА</i>		
<i>I</i>	36	6	-	-	-		10	52
<i>II</i>	36	6	-	-	-		10	52
<i>III</i>	35	6	-	4	-		7	52
<i>IV</i>	27	5	-	2	6	2	10	52
<i>Итого</i>	134	23	-	6	6	2	37	208

**РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН
ПОДГОТОВКИ БАКАЛАВРА ПО НАПРАВЛЕНИЮ «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»
ПРОФИЛЬ «КАДРОВАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ»**

№№ п/п	Наименование циклов, разделов ООП, модулей, дисциплин, практик	Формы промежуточной аттестации	Трудоемкость		Примерное распределение по семестрам								Коды компетенций	
			В зачетных единицах	Всего в часах	1-й семестр	2-й семестр	3-й семестр	4-й семестр	5-й семестр	6-й семестр	7-й семестр	8-й семестр		
Б.1.	Гуманитарный, социальный и экономический цикл		45	1620										
	Базовая часть		25	900										
Б1.Б.1	Философия	<i>зачет/экзамен</i>	4	144		X	X							ОК-2
Б1.Б.2	Иностранный язык	<i>зачет/зачет зачет/экзамен</i>	10	360	X	X	X	X						ОК-15
Б1.Б.3	История	<i>зачет/экзамен</i>	4	144	X	X								ОК-2, ОК-3, ОК-4
Б1.Б.4	Правоведение	<i>зачет</i>	2	72			X							ОК-10
Б1.Б.5	Социология	<i>зачет</i>	2	72	X									ОК-8
Б1.Б.6	Экономическая теория	<i>экзамен</i>	3	108	X									ОК-5, ОК-9, ОК-13, ОК-14,
В 1.	Вариативная часть, в т.ч. дисциплины по выбору студента		20	720										
	<i>Обязательные дисциплины</i>		<i>13</i>	<i>468</i>										
Б1.В.ОД.1	Политология	<i>зачет</i>	2	72			X							ОК-3
Б1.В.ОД.2	Психология	<i>зачет</i>	2	72		X								ОК-11
Б1.В.ОД.3	Культурология	<i>зачет</i>	2	72	X									ОК-1
Б1.В.ОД.4	Культура речи и деловое общение	<i>экзамен</i>	2	72	X									ОК-6, ОК-7, ОК-12

Б1.В.ОД.5	Экономика организации	экзамен	5	180					X				ОК-14, ПК-40, ПК-47, ПК-48, ПК-54, ПК-56, ПК-77, ПК-17
	<i>Дисциплины по выбору</i>		7	252									
Б1.В.ДВ.1	Культурно-религиозное наследие России / Теология	зачет	2	72	X								ОК-1, ОК-24
Б1.В.ДВ.2	Русский язык / Современное правописание и орфография	зачет	3	108		X							ОК-6
Б1.В.ДВ.3	Экономика / История экономических учений	зачет	2	72			X						ОК-9, ОК-14, ПК-40, ПК-47
Б.2.	Математический и естественнонаучный цикл		34	1224									
	Базовая часть		20	720									
Б2.Б.1	Математика	экзамен /экзамен	8	288	X	X							ОК-16
Б2.Б.2	Статистика	экзамен /экзамен	7	252			X	X					ОК-16
Б2.Б.3	Информационные технологии в управлении персоналом	экзамен	3	108			X						ОК-17, ОК-18, ОК-19, ПК-61
Б2.Б.4	Концепции современного естествознания	зачет	2	72		X							ОК-2
	Вариативная часть, в т.ч. дисциплины по выбору студента		14	504									
	<i>Обязательные дисциплины</i>		10	360									
Б2.В.ОД.1	Информатика	экзамен /экзамен	6	216	X	X							ОК-17, ОК-18, ОК-19
Б2.В.ОД.2	Методы принятия управленческих решений	экзамен	4	144				X					ОК-9, ОК-16
	<i>Дисциплины по выбору</i>		4	144									
Б2.В.ДВ.1	<i>Общий курс железных дорог / Методы оптимальных решений</i>	экзамен	4	144	X								ПКВ-1 / ОК-9, ОК-16
Б.3.	Профессиональный цикл		138	4968									

	Базовая (общепрофессиональная) часть		69	2484									
БЗ.Б.1	Основы теории управления	<i>экзамен</i>	4	144		X							ОК-9, ОК-21
БЗ.Б.2	Маркетинг персонала	<i>экзамен</i>	4	144		X							ПК-4, ПК-5, ПК-43, ПК-44, ПК-48
БЗ.Б.3	Основы финансового менеджмента	<i>экзамен</i>	2	72				X					ОК-5, ПК-41
БЗ.Б.4	Основы кадровой политики и кадрового планирования	<i>зачет</i>	2	72				X					ПК-1, ПК-2, ПК-3
БЗ.Б.5	Управленческий учет и учет персонала	<i>зачет</i>	2	72				X					ПК-32, ПК-33, ПК-63, ПК-77
БЗ.Б.6	Безопасность жизнедеятельности	<i>зачет</i>	2	72		X							ОК-23, ПК-58
БЗ.Б.7	Основы управления персоналом	<i>экзамен</i>	4	144			X						ОК-10, ОК-22, ПК-73, ПК-74
БЗ.Б.8	Трудовое право	<i>зачет</i>	2	72					X				ОК-10, ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25, ПК-26, ПК-27
БЗ.Б.9	Организационное поведение	<i>зачет</i>	2	72								X	ОК-8, ПК-62, ПК-71, ПК-72, ПК-78

БЗ.Б.10	Управление персоналом организации	<i>экзамен</i>	4	144							X			ПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-42, ПК-43, ПК-44, ПК-49, ПК-50, ПК-51, ПК-52, ПК-75
БЗ.Б.11	Рынок труда	<i>зачет</i>	2	72							X			ПК-4, ПК-48
БЗ.Б.12	Экономика и социология труда	<i>экзамен</i>	3	108							X			ОК-13, ОК-22, ПК-40, ПК-42, ПК-54, ПК-58, ПК-59, ПК-60, ПК-67, ПК-75, ПК-77
БЗ.Б.13	Психофизиология профессиональной деятельности	<i>зачет</i>	2	72				X						ПК-20, ПК-66, ПК-71
БЗ.Б.14	Конфликтология	<i>экзамен</i>	3	108							X			ПК-39, ПК-69, ПК-71, ПК-78

БЗ.Б.15	Основы безопасности труда	<i>зачет</i>	2	72															ОК-23, ПК-19, ПК-21, ПК-36, ПК-45, ПК-46, ПК-47, ПК-58
БЗ.Б.16	Основы организации труда	<i>экзамен</i>	3	108									X						ОК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-53, ПК-73, ПК-75
БЗ.Б.17	Регламентация и нормирование труда	<i>экзамен</i>	4	144										X					ПК-10, ПК-28, ПК-29, ПК-30, ПК-31
БЗ.Б.18	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	<i>экзамен</i>	4	144											X				ПК-17, ПК-18, ПК-55, ПК-56
БЗ.Б.19	Оплата труда персонала	<i>зачет</i>	3	108										X					ПК-17, ПК-56
БЗ.Б.20	Организационная культура	<i>зачет</i>	2	72									X						ПК-62, ПК-68
БЗ.Б.21	Этика деловых отношений	<i>зачет</i>	2	72								X							ОК-7, ОК-20, ОК-24, ПК-69
БЗ.Б.22	Инновационный менеджмент в управлении персоналом	<i>зачет</i>	2	72									X						ПК-68, ПК-73, ПК-76, ПК-77, ПК-78

БЗ.Б.23	Документационное обеспечение управления персоналом	<i>зачет</i>	2	72																	ПК-28, ПК-32, ПК-33, ПК-34, ПК-35, ПК-36
БЗ.Б.24	Экономика управления персоналом	<i>экзамен</i>	3	108																	ПК-40, ПК-58, ПК-59, ПК-60
БЗ.Б.25	Управление социальным развитием персонала	<i>зачет</i>	2	72																	ПК-37, ПК-38, ПК-57, ПК-64, ПК-65
БЗ.Б.26	Основы управленческого консультирования	<i>зачет</i>	2	72																	ОК-9, ПК-40, ПК-48, ПК-58, ПК-60, ПК-63, ПК-73, ПК-74, ПК-76, ПК-78
	Вариативная (профильная) часть, в т.ч. дисциплины по выбору студента		69	2484																	
	<i>Обязательные дисциплины</i>		<i>42</i>	<i>1512</i>																	
БЗ.В.ОД.1	Экономическая безопасность	<i>экзамен</i>	4	144																	ОК-14, ПК-45, ПК-58
БЗ.В.ОД.2	Организационно-кадровая безопасность	<i>зачет</i>	5	180																	ПК-25, ПК-26, ПК-36, ПК-45, ПК-58
БЗ.В.ОД.3	Информационная безопасность	<i>экзамен</i>	5	180																	ОК-18, ОК-19, ПК-36, ПК-62

БЗ.В.ОД.4	Управление рисками	<i>экзамен</i>	4	144						X				ПК-45, ПК-58
БЗ.В.ОД.5	Аудит и контроллинг персонала	<i>зачет</i>	4	144							X			ПК-60
БЗ.В.ОД.6	Технологии набора персонала	<i>зачет</i>	3	108						X				ПК-6, ПК-7
БЗ.В.ОД.7	Современные технологии управления персоналом	<i>зачет</i>	3	108								X		ПК-16, ПК-64, ПК-76
БЗ.В.ОД.8	Психология управления персоналом	<i>зачет</i>	3	108						X				ПК-66, ПК-70, ПК-71
БЗ.В.ОД.9	Экономика железнодорожного транспорта	<i>зачет/ экзамен</i>	4	144							X	X		ПК-40, ПКВ-1, ПКВ-2
БЗ.В.ОД.10	Корпоративная безопасность	<i>экзамен</i>	4	144							X			ПК-25, ПК-26, ПК-45, ПК-58
БЗ.В.ОД.11	Корпоративная социальная ответственность	<i>зачет</i>	3	108								X		ОК-21, ПК-57, ПК-65, ПК-77
	<i>Дисциплины по выбору</i>		27	972										
БЗ.В.ДВ.1	Статистика труда / Управление затратами и себестоимостью	<i>зачет</i>	3	108							X			ПК-41, ПК-59 / ПК-40, ПК-54, ПКВ-2
БЗ.В.ДВ.2	Корпоративное управление / Стратегический менеджмент	<i>зачет</i>	3	108								X		ОК-9, ПК-29 / ОК-9, ПК-2
БЗ.В.ДВ.3	Управление качеством / Стратегическое планирование	<i>экзамен</i>	3	108									X	ОК-9, ПК-52 / ОК-9, ПК-3, ПК-74

Б3.В.ДВ.4	Управление проектами / Бюджетирование	<i>зачет</i>	3	108					X					ОК-9, ПК-73, ПК-74, ПК-77 / ПК-40, ПК-54
Б3.В.ДВ.5	Управление человеческим капиталом компании / Экономика социально-трудовых отношений	<i>зачет</i>	2	72							X			ОК-22, ПК-2, ПК-12 / ПК-40, ПК-42, ПК-59
Б3.В.ДВ.6	Эффективные коммуникации / Деловая речь, деловая переписка	<i>зачет</i>	3	108			X							ОК-20, ПК-62 / ОК-6, ОК-20
Б3.В.ДВ.7	Управление изменениями / Антикризисное управление	<i>зачет</i>	2	72									X	ОК-9, ПК-78
Б3.В.ДВ.8	Планирование на предприятии / Регионалистика	<i>зачет</i>	4	144					X					ПК-3, ПК-40, ПК-74 / ПКВ-2
Б3.В.ДВ.9	Организация производства / Экономика труда	<i>экзамен</i>	4	144					X					ПК-10, ПКВ-1, ПКВ-2 / ПК-10, ПК-40, ПК-42, ПК-59
Б.4.	Физическая культура	<i>зачеты</i>	2	400	X	X	X	X	X	X				ОК-11
Б.5.	Учебная и производственная практики		9	324										

Б.6.	Итоговая государственная аттестация (государственный экзамен + выпускная квалификационная работа)		12	432									ОК-1, ОК-2, ОК-5, ОК-6, ПК-63, ПК-65, ПК-73, ПК-74, ПК-77, ПК-78, ПКВ-1, ПКВ-2
	Общая трудоемкость основной образовательной программы		240	8640 (+328)*									

**В скобках указаны часы, выделенные на реализацию дисциплины Физическая культура сверх нормативно определенного часового эквивалента для двух зачетных единиц*

Примечания:

- 1). Настоящий учебный план составлен в соответствии с ФГОС ВПО по направлению «Управление персоналом».
- 2). Курсовые работы (проекты), текущая и промежуточная аттестации (зачеты и экзамены) рассматриваются как вид учебной работы по дисциплине (модулю) и выполняются в пределах трудоемкости, отводимой на ее изучение.

В соответствии с Типовым положением о вузе к видам учебной работы отнесены: лекции, консультации, семинары, практические занятия, лабораторные работы, контрольные работы, коллоквиумы, самостоятельные работы, научно-исследовательская работа, практики, курсовое проектирование (курсовая работа). Вуз может устанавливать другие виды учебных занятий.

Предусматриваются курсовые работы:

2 курс: Методы принятия управленческих решений, Организация производства

3 курс: Управление персоналом организации, Экономика и социология труда, Основы организации труда, Экономика железнодорожного транспорта

4 курс: Регламентация и нормирование труда, Мотивация и стимулирование трудовой деятельности, Организационно-кадровая безопасность

5. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН

1. Аннотации дисциплин базовой части гуманитарного, социального и экономического цикла учебного плана

1.1. История

Дисциплина «История» выполняет важные познавательные и нравственно-воспитательные функции, в том числе и воспитание патриотизма. Всякий человек только тогда считается культурным, когда он имеет знания по истории собственной страны и мировой истории. В ходе обучения дисциплины студенты изучают место и роль России в системе мировых цивилизаций; характерные черты цивилизационного процесса в России; этногенез славян и этнокультурные процессы в восточном славянстве. Рассматривается процесс складывания Древнерусского государства, характер его взаимодействия с западными, восточными и степными цивилизациями. Изучается история русских земель в период раздробленности, характер экономических, политических и культурных процессов; объединение русских земель вокруг Москвы; Московское царство в XV - XVII веках, социально-экономическое, политическое и культурное развитие; особенности российской модернизации в XVIII веке. Важным моментом является изучение истории России в новое время, глобальных проблем общественно-исторического развития и способов их решения, а также история Советского государства, противоречия общественного и духовного развития, характер взаимодействия власти и общества, причины кризиса тоталитаризма, современная Россия, становление в ней гражданского общества. Все эти вопросы рассматриваются на фоне всеобщей истории с точки зрения участия нашего государства в мировых исторических процессах.

1.2. Философия

Понятие «мировоззрение». Мировоззрение как совокупность обобщенных взглядов и представлений о природе, обществе, мире как целом, о месте в нем человека. Философия как теоретически обоснованное мировоззрение, целостное учение, мышление о мире и человеке.

Структура философии: онтология (учение о бытии и субстанциональных началах), гносеология (теория познания), логика, философская антропология, этика, эстетика, социальная философия, история философии. Роль философии в развитии духовной культуры, практической жизнедеятельности общества, в формировании управленческих моделей. Роль философии в гуманитаризации образования, в формировании новых поколений управленческих кадров, работников государственной и муниципальной службы.

Функции философии в управленческой деятельности. Роль философии в повышении эффективности управления на всех уровнях через формирование мировоззренческих стратегий деятельности.

Поиски первоначала мира, гносеологические, эстетические, этические идеи, понимание космоса и человека в философии Древней Греции. Наукоцентризм философии Нового времени, ее опора на достижения экспериментального естествознания и математики. Позитивизм XIX-XX вв. Эмпирическая философия науки. Наука и истина: модели развития научного знания. Философский структурализм. Строение культуры и ее структурный анализ.

Философский постмодернизм. Критика интеллектуальной ценности культурного плюрализма. Конец эпохи «больших нарративов» и культура постмодерна. Дискурс, ризома, симулякры – категории постмодерна.

Бытие как фундаментальная философская категория, ее содержание и специфика. Философская идея материального единства мира и целостное представление о нем. Развитие научной картины мира в XX веке.

Понятие закона. Общие и специфические законы. Динамические и статистические законы. Понятие системы. Элементы, структура, функции, организация. Типы поведения систем. Самоорганизующиеся системы. Организованность и самоорганизация.

Сознание и духовный мир человека. Общественное и индивидуальное сознание. Материальные и духовные аспекты человеческой жизни. Внутренний мир человека как особый род бытия. Материализм и идеализм – альтернативные способы миропонимания. Рациональное и иррациональное. Человек как мыслящее, чувствующее, любящее, страдающее существо. Интуиция.

Познание как социально-опосредованное, исторически развивающееся отношение человека к миру. Знание, отражение, информация. Практика как основа познания. Идея, принцип, концепция, теория как структуры научного познания. Критерии истины.

Наука в современном мире. Гуманистическая сущность науки, проблема нравственной ответственности ученого. Наука и будущее человечества.

Тип научной рациональности. Идеалы, нормы и стиль научного мышления. Логика, методология и методы научного исследования. Гипотеза. Эксперимент. Научный факт. Проблема. Научные революции и смена типов рациональности.

Предмет социальной философии. Особенности социального познания. Взаимодействие природы и общества. Основные значения понятия общества - «конкретное общество», «общество вообще», «тип общества». Основные теоретико-методологические подходы к осмыслению общества.

Категория «народ» в системе социально-философских понятий. Философские концепции государства. Демократические и авторитарные политические системы. Философские обоснования правового государства, справедливого устройства общественной жизни на основе законов.

Предмет философии истории. Проблема направленности исторического процесса. Противоречивый характер прогресса. Стадиальный подход к общественному развитию. Доиндустриальное, индустриальное, постиндустриальное общества.

Понятие культуры. Культура как фактор развития общества. Проблема сочетания стадиального, формационного и цивилизационного подходов в современном социально-философском знании.

Понятие родовой сущности человека. Диалектика сущности и существования человека. Духовная культура и закономерности её развития.

Общественное сознание, его взаимодействие с индивидуальным сознанием. Общественная психология и идеология. Предвидение будущего - необходимое условие деятельности людей. Основные способы предвидения.

Понятие «глобальные проблемы современности». Глобальные и общечеловеческие проблемы. Пути решения глобальных проблем.

Понятие управления и самоуправления. Специфика управления социальными системами. Управление социально-экономическими процессами в системе общественных отношений. Тектология, кибернетика, теория систем, нелинейная термодинамика, синергетика, междисциплинарные теории – методологический базис социального управления.

Методологические и теоретические принципы социального управления как основа менеджмента. Централизация и децентрализация управления бизнесом и производственной деятельностью. Модели социального управления: либерализм, РМУ, авторитаризм, тоталитаризм, этатизм.

Необходимость экономического, политического и социально-психологического анализа социальной среды деятельности фирмы для успешного регулирования

предпринимательской деятельности. Социально-психологические аспекты социального управления.

1.3. Иностранный язык

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

- Знать: теоретического основы грамматики изучаемого языка, общепрофессиональную и специальную лексику, устный темп для профессионального и делового общения;
- Уметь: читать общепрофессиональную и специальную литературу, переводить с изучаемого языка и на русский и с русского на изучаемый язык тексты по специальности, реферировать и аннотировать литературу по специальности на изучаемом языке;
- Владеть: изучаемым языком на уровне, обеспечивающем эффективную профессиональную деятельность, владеть устной монологической и диалогической речью в пределах специальной тематики

1.4. Политология

Изучение политологии дает возможность современному специалисту ориентироваться в конкретных политических ситуациях, иметь представление об основных политических институтах и их функционировании, о структуре и функциях политической системы общества и т.п. В ходе изучения политологии студенты знакомятся с политической сферой общественной жизни, узнают о месте политической науки в системе гуманитарных наук. Даются знания о происхождении государства и власти, основных стержневых элементах политики, об отношениях между людьми по поводу государства и власти. Изучаются различные государственные политические институты (в т.ч. политические партии, политические режимы, избирательные системы и пр.) осваиваются основные понятия и категории политологии. Вместе с тем у студентов формируются систематизированные научные представления о политической реальности, основных принципах её существования, нормах политического поведения, о причинах и способах урегулирования социально-политических конфликтов.

Студенты получают знания о системе современных международных отношений, её субъектах, о внешней политике государств и, в частности, о внешней политике Российской Федерации, её месте и роли на мировой арене, о современной концепции национальной безопасности России.

1.5. Правоведение

Основная цель учебной дисциплины «Правоведение» - дать студентам первоначальные знания о праве, выработать позитивное отношение к нему, осознать необходимость соблюдения правовых норм, тем самым обеспечить полную, профессиональную подготовку бакалавра функционирующего в области управления персоналом и правового государства.

Роль и значение учебной дисциплины «Правоведение» состоит в формировании профессиональных способностей и личностных качеств бакалавра. Учебная дисциплина «Правоведение» занимает важное место в системе других учебных дисциплин. Значение названной дисциплины определяется, прежде всего, тем, что она дает первоначальные знания о правовом регулировании общественных отношений. Изучения учебной дисциплины «Правоведение» направлено на: овладение студентами знаниями о государстве и праве в целом а, также отраслей материального права, о возможности

применения норм права в решении наиболее сложных и актуальных задач в области управления персоналом.

Программа учебной дисциплины «Правоведение» включает изучение следующих вопросов: понятие и признаки правового государства, его функции и их осуществление; теории происхождения государства и права; определение источников права; сущность права; основные отрасли права Российской Федерации, статус гражданина РФ (права, гарантии, ответственность, обязанности), федеративное устройство государства, конституционные права и свободы и т.д.; основы трудового права; основы международного права, роль современного международного права в обеспечении прав и свобод человека, международно-правовые акты о правах человека и гражданина.

1.6. Социология

Основные задачи дисциплины: изучение процессов возникновения идей об устройстве общественной жизни и основных исторических этапов становления социологической науки; освоение методологии познания социальных явлений и их закономерностей, особенностей познания личности, факторов, влияющих на ее формирование, а также логику процессов возникновения и функционирования больших и малых социальных групп, социальных организаций, социальных институтов, их структур и функций; овладение современными социологическими теориями и концепциями, школами и направлениями; овладение методологией и методикой познания и преобразования управленческой сферы как важнейшей области социальных отношений; освоение знаний об основных этапах развития социологической управленческой мысли и современных направлений социологического исследования управленческих систем и процессов, научного содержания управленческих решений, а также процессов, характеризующих общество как целостный регулируемый и саморегулирующийся социальный организм.

Основные вопросы: объект и предмет социологии; социология управления как отрасль социологического знания; западноевропейская социология, классический период; социологическая мысль в России, особенности ее становления и развития; основные направления и школы американской социологии. Теоретические основы современной социологии менеджмента; социология личности, структура, типология, социализация, личность менеджера; общество как система, социальная структура, социальные институты, их виды и роль в системе управления; основные социологические концепции и модели развития общества; социальная стратификация и социальная мобильность, социальные противоречия и конфликты и роль менеджмента в их разрешении; конкретные социологические исследования и их роль в процессах социального управления.

1.7. Психология

В результате изучения дисциплины «Психология» студенты должны: освоить понятийный, эмпирический, исследовательский и методический материал учебного курса; сформировать навыки анализа научной и научно-практической литературы в области психологии, необходимые для дальнейшей профессиональной деятельности; овладеть навыками разработки и описания прикладного психологического исследования.

Основные вопросы: психология как наука; структура и функции психики; происхождение и развитие психики в филогенезе; развитие психики человека в онтогенезе; ощущение как источник познания; восприятие; память человека; мышление человека; внимание; структура познавательных процессов; побудительные силы человеческой активности; структура и функции мотивации; эмоциональные явления; психические состояния; психологическое понятие личности; основные подходы к

изучению личности; структура личности; динамика личности; органические предпосылки личности; психология индивидуальности личности; жизненный путь личности.

1.8. Культурология

Структура и состав современного культурологического знания. Культурология и философия культуры, социология культуры, культурная антропология. Культурология и история культуры. Теоретическая и прикладная культурология. Методы культурологических исследований. Основные понятия культурологии: культура, цивилизация, морфология культуры, функции культуры, субъект культуры, культурогенез, динамика культуры, язык и символы культуры, культурные коды, межкультурные коммуникации, культурные ценности и нормы, культурные традиции, культурная картина мира, социальные институты культуры, культурная самоидентичность, культурная модернизация. Типология культур. Этническая и национальная, элитарная и массовая культуры. Восточные и западные типы культур. Специфические и "срединные" культуры. Локальные культуры. Место и роль России в мировой культуре. Тенденции культурной универсализации в мировом современном процессе. Культура и природа. Культура и общество. Культура и глобальные процессы современности. Культура и личность. Инкультурация и социализация.

1.9. Культура речи и деловое общение

Стилистика и культура речи; русский язык как способ существования русского национального мышления и русской культуры; новые явления в русском языке; виды и причины языковых ошибок; стилистика и культура речи; языковая норма; словари как форма закрепления нормы.

Текст и его структура; типы текста; Изменение структуры текста (способы его сокращения). Изменение структуры текста (способы его сокращения): план, конспект, тезисы, реферат. План. Разные виды планов (вопросный, назывной). Конспект. Основные признаки. Содержание, смысл, структурная целостность. Отбор, переформулировка и «свертывание» информации. Тезисы. Информационные центры. Реферат. Основные признаки. Компрессия информации первоисточников. Основные содержательные элементы. Реферат-резюме. Реферат-описание. Клиширование языковых средств.

Культура речи и совершенствование грамотного письма и говорения. Лексическая стилистика как часть культуры речи. Культура речи и совершенствование грамотного письма и говорения. Литературное произношение и смысловое ударение. Лексическая стилистика как часть культуры речи: лексическая сочетаемость, многозначность слова (полисемия), синонимы, антонимы, омонимы, паронимы, плеоназмы. Тавтология. Топонимы. Сложносокращенные названия. Аббревиатуры. Иноязычная лексика.

Культура речи и совершенствование грамотного письма и говорения. Лексическая стилистика как часть культуры речи (продолжение). Архаизмы, историзмы, неологизмы, фразеологизмы, пословицы и поговорки, крылатые слова и выражения, жаргонизмы, диалектизмы.

Культура речи и совершенствование грамотного письма и говорения (продолжение). Грамматическая стилистика как часть культуры речи. Морфологические и синтаксические свойства языка. Культура речи и совершенствование грамотного письма и говорения (продолжение). Грамматическая стилистика как часть культуры речи. Морфологические свойства языка: особенности употребления существительных, прилагательных, числительных, местоимений, глаголов, наречий, предлогов, союзов. Синтаксические свойства языка: согласование сказуемого с подлежащим; порядок слов как смыслообразующее и стилистическое средство; согласование определений и

приложений, употребление причастных и деепричастных оборотов: сложные синтаксические конструкции.

Типы речевых ситуаций и функциональные стили русского языка. Научный стиль и его особенности. Публицистический стиль. Официально-деловой стиль. Речевой этикет в документах. Типы речевых ситуаций. Официальные и неофициальные ситуации. Подготовленная и спонтанная речь. Функциональные стили языка. Научный стиль и его особенности. Правила и приемы цитирования. Публицистический стиль. Взаимодействие научного и официально-делового стиля с публицистическим. Официально-деловой стиль. Основные виды деловых бумаг. Речевой этикет в документах.

Функциональные стили современного русского языка. Язык и деловое общение. Стилиевой статус и основные черты устной деловой речи. Функциональные стили современного русского языка (продолжение). Особенности языка делового общения. Принципы построения публичной речи в официально-деловой сфере (в том числе и презентационной речи). Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение темы. Понятность, информативность и выразительность речи.

Реклама в деловой речи. Невербальные средства коммуникации. Реклама в деловой речи. Язык рекламы. Невербальные средства коммуникации. Соотношение вербальных и невербальных компонентов в рекламе.

1.10. Экономическая теория

Экономика: наука и хозяйство. Микроэкономика и макроэкономика. Экономическая теория и прикладная экономика. Прикладные экономические дисциплины. Экономический анализ и экономическая политика. Экономические институты. Экономическая модель. Методы исследования экономических явлений.

Экономическая система: понятие и характеристики. Различные подходы к классификации экономических систем. Собственность: социально-экономические характеристики типов собственности. Субъекты и объекты собственности. Формы собственности. Роль собственности в формировании экономической системы. Социально-экономические типы производства.

Модели поведения потребителя в экономике. Предпосылки анализа предпочтений.

Рыночный механизм и его элементы. Рынок, его виды и структура. Субъекты рыночных отношений. Спрос, предложение, цена как основные элементы рыночного механизма. Взаимодействие спроса и предложения во времени. Модель Вальраса. Модель Маршалла.

Производство в краткосрочном периоде. Различные теоретические подходы к понятию производства и затрат (политэкономический, маржинальный, институциональный). Производительность. Производительность факторов производства. Зависимость производительности от количества и качества производственных ресурсов. Закон убывающей предельной производительности переменного фактора производства.

Затраты в краткосрочном периоде. Генезис категории «стоимость» в экономической теории. Стоимость и затраты. Эффект масштаба (положительный, постоянный, отрицательный). Выручка и доход фирмы. Валовая, средняя и предельная выручка фирмы. Бухгалтерская и экономическая прибыль. Условие максимизации прибыли.

Совершенная и несовершенная конкуренция на рынке в коротком периоде. Конкуренция и структура рынка. Предложение фирмы совершенного конкурента. Монополия. Естественная монополия. Модель монопольного рынка по сравнению с рынком совершенной конкуренции. Ценовая дискриминация: понятия и виды. Антимонопольное регулирование. Олигополия. Основные допущения моделирования

олигополии. Модели олигополистического поведения. Неценовая конкуренция: дифференциация продукта, качество, гарантии, обслуживание и реклама. Равновесие ФМК при ценовой и при неценовой конкуренции.

Рынок ресурсов. Особенности факторных рынков. Допущения построения модели рынка труда. Несовершенная конкуренция на рынке труда. Монопольная власть на рынке труда. Модель равновесия на монопольном рынке труда. Влияние профсоюзов на рынки труда. Монополия на рынке труда. Двусторонняя монополия на рынке труда. Особенности рынка капитала и земли.

Экономическая эффективность и теория благосостояния. Социальная справедливость. Неравенство доходов и перераспределение доходов государством; налоги и трансферты.

Случаи несостоятельности рынка. Рыночный механизм и экологические проблемы. Способы нейтрализации отрицательных последствий внешних эффектов: административные и экономические. Основные направления экономической деятельности государства.

Особенности макроэкономического анализа. Основные макроэкономические показатели.

Модель макроэкономического равновесия AD-AS. Модели макроэкономической неустойчивости. Экономический рост. Экономическое развитие. Уровень благосостояния. Качество жизни. Безработица. Экономические циклы. Инфляция и покупательная способность денег. Меры борьбы с инфляцией. Банковская система. Деньги и денежный рынок. Монетарная политика. Налоги. Бюджет. Фискальная политика.

Равновесие на товарном рынке. Простая кейнсианская модель. Модель мультипликатора. Виды мультипликаторов. Инфляционный и рецессионный разрыв. Государственные расходы и чистый экспорт в кейнсианской модели. Модель равновесия товарного и денежного рынков IS-LM. Рынок труда и совокупное предложение. Спрос, предложение труда. Причины неравновесия на рынке труда. Кривая Филлипса.

1.11. Экономика организации

Понятие организации. Организация – основное звено экономики. Классификация организаций. Типы производства, организация производственного процесса, производственная и организационная структура организации, инфраструктура.

Имущество организации, уставный капитал, основной капитал, его оценка. Оборотные средства, их состав, классификация. Оборачиваемость. Персонал организации, его состав, расчет потребности в персонале, источники формирования, мотивация, оплата труда, количественные и качественные показатели использования персонала. Оценка эффективности инноваций в управлении персоналом. Производственная программа и производственная мощность, издержки производства и себестоимость продукции, переменные и постоянные издержки, их состав, перенос на себестоимость, расчет их величин, оптимизация. Расчет смет и калькулирование затрат.

Валовые выручка и издержки, прибыль бухгалтерская и экономическая, чистый денежный поток, расчет их величин. Потенциал организации, понятие, подходы к оценке и аспекты расчетов потенциала, формирование конкурентных преимуществ организации. Результаты хозяйственно-финансовой деятельности организации: показатели, их расчет и анализ, использование в управлении организацией. Экономическая безопасность организации,

показатели, подходы к их выбору и расчету, использование в обеспечении функционирования и развития организации.

2. Аннотации дисциплин базовой части математического и естественнонаучного цикла учебного плана

2.1. Математика

Дифференциальное исчисление функции одной переменной: Множества. Функциональная зависимость. Графики основных элементарных функций. Предел числовой последовательности. Предел функции. Непрерывность функции в точке. Свойства непрерывных функций. Производная и дифференциал. Основные теоремы о дифференцируемых функциях и их приложения. Выпуклость функций.

Линейная алгебра и аналитическая геометрия. Матрицы. Определители и их свойства. Решение линейных систем по формулам Крамера и методом Гаусса. Векторы. Линейные операции над векторами. Базис на плоскости и в пространстве. Скалярное произведение векторов. Прямая на плоскости. Кривые второго порядка: окружность; эллипс; гипербола; парабола. Прямая и плоскость в пространстве.

Дифференциальное исчисление функции многих переменных. Функции нескольких переменных, их непрерывность. Производные и дифференциалы функций нескольких переменных. Экстремум функции нескольких переменных.

Интегральное исчисление. Дифференциальные уравнения. Ряды. Первообразная и неопределенный интеграл. Таблица основных интегралов. Методы интегрирования. Определенный интеграл. Свойства определенного интеграла. Геометрические приложения определенного интеграла. Несобственные интегралы. Обыкновенные дифференциальные уравнения первого порядка. Дифференциальные уравнения первого порядка: с разделяющимися переменными; линейные уравнения, уравнения Бернулли. Разностные уравнения.

Основные понятия теории вероятностей и математической статистики. Элементы комбинаторики и теории множеств. Случайные величины. Законы распределения вероятностей для функций от известных случайных величин. Цепи Маркова и их использование в моделировании социально-экономических процессов. Статистические методы обработки экспериментальных данных. Модель корреляционного анализа. Модель множественной линейной регрессии. Метод наименьших квадратов для получения оценок коэффициентов регрессии. Кластер-анализ.

2.2. Статистика

Статистика и ее информационная база: роль статистики, ее задачи и организация; статистическое наблюдение; обеспечение качества статистической информации; сводка и группировка материалов статистического наблюдения.

Статистическая совокупность и ее характеристики: абсолютные, относительные и средние величины; статистические распределения и их основные характеристики; выборочный метод наблюдения. Статистическое изучение взаимосвязей и динамики: методы изучения корреляционной связи; методы обработки и анализа рядов динамики; индексный метод анализа в экономико-статистических исследованиях.

Значение социально-экономической статистики и ее содержание в современных условиях: роль и значение социально-экономической статистики; основные направления развития российской статистики.

Статистика населения и рынка труда: статистика населения; статистика рынка труда и трудовых ресурсов.

Макроэкономические показатели в системе национальных счетов: СНС как система взаимосвязанных макроэкономических показателей; основные направления статистического анализа макроэкономических показателей.

Статистика национального богатства: современная концепция национального богатства и баланс активов и пассивов; статистика основных фондов; статистика материальных оборотных активов.

Статистика уровня и качества жизни населения: статистика заработной платы и расходов на рабочую силу; статистика доходов населения; статистика расходов и потребления населения; статистика уровня жизни и развития человеческого потенциала.

2.3. Информационные технологии управления персоналом

Сущность и ключевые понятия информационных технологий управления персоналом. Предпосылки развития информационных технологий. Классификация информационных технологий.

Информационное и техническое обеспечение информационных технологий управления персоналом: роль информации в управлении персоналом; информационные потоки и их взаимосвязь; классификация информационного обеспечения; персональные данные и их конфиденциальность; средства компьютерной техники, аппаратное обеспечение персональных компьютеров; средства коммуникационной техники; средства организационной техники; автоматизированное рабочее место специалиста кадровой службы как комплекс современных информационных технологий.

Математическое и программное обеспечение информационных технологий управления персоналом: понятие о логической и математической формализации; модели представления знаний; экономико-математическое описание задач управления персоналом; классификация и принципы построения математических моделей; виды алгоритмов и способы их описания; общая характеристика и классификация используемых в службах управления персоналом программных средств.

Прикладные программные продукты по управлению персоналом и тенденции их развития: классификация задач по управлению персоналом; возможность, целесообразность и необходимость их автоматизации; этапы развития информационных систем по управлению кадрами и их взаимосвязь с развитием вычислительной техники и средств коммуникаций; новые информационные технологии; принципы выбора программного обеспечения.

Информационные технологии формирования кадровой политики, стратегического и оперативного управления персоналом: схема информационных потоков при формировании кадровой политики; исходные документы для формирования кадровой политики; проектирование базы данных кадровой службы; информационные технологии и этапы формирования стратегии управления персоналом; определение потребности в персонале; формирование штатного расписания и ведение личного досье.

Информационные технологии найма, оценки и отбора претендентов на вакантные места: формирование требований к должности; требования к автоматизированной системе оценки; справочная информация о службах занятости и рекрутинговых организациях; проектирование базы данных, входных и выходных форм; подготовка рекламных материалов; регистрация поступивших документов.

Информационные технологии обучения персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением: состав базы данных для определения потребности в обучении; создание и использование банков учебно-методических материалов; формирование и использование оценочных тестов; автоматизация анализа результатов тестирования при обучении.

Информационные технологии оценки труда и результатов деятельности персонала организации: установление базовых характеристик работы и рабочего места; тестирование

рабочего места; штатное расписание, табель использования рабочего времени, фонд потребления и фонд оплаты труда как показатели, характеризующие качество труда и трудовой жизни; технология обработки показателей результативности труда; диагностика функционирования подразделений управления персоналом; анализ расходов на персонал.

Информационные технологии расчета заработной платы: основные задачи модуля «Расчет заработной платы»; расчет с сотрудниками организации; удержание налогов; ведение архива постоянных сведений; формирование документов для других подразделений; формирование документов для налоговых и других государственных органов.

Информационные технологии решения учетно-аналитических кадровых задач: формы первичной учетной информации по труду; документы, отражающие информацию о движении персонала и анализ служебных перемещений и увольнений; база данных персонального учета; информационная технология ведения личного дела сотрудника; оперативный управленческий документооборот по персоналу и учету труда.

Работа с персоналом, владеющим конфиденциальной информацией: понятие конфиденциальной информации; угрозы конфиденциальной информации; система защиты конфиденциальной информации; персонал как основная опасность утраты конфиденциальной информации; система доступа к информации; текущая работа с персоналом, владеющим конфиденциальной информацией; комплексная защита средств вычислительной техники.

2.4. Концепции современного естествознания

Целью изучения учебной дисциплины «Концепции современного естествознания» является ознакомление студентов обучающихся с современными достижениями естествознания. Содержание данной дисциплины позволяет студентам освоить основные положения естественных наук, уяснить принципы и методологию познания окружающего мира, основные концепции, знания и достижения современного естествознания, а также проблемы, стоящие перед естествознанием в настоящее время. В результате изучения дисциплины студент должен знать основы концепций современного естествознания.

К основным компетенциям, на формирование которых оказывает непосредственное влияние изучение данной учебной дисциплины, относятся:

- умение обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные;
- умение правильно организовывать свой труд в процессе поиска и обработки информации;
- иметь представление о естественнонаучной и гуманитарной культуре; о принципах относительности пространства и времени; о порядке и беспорядке в природе; о генетике и эволюции; о многообразии живых организмов; о химических процессах, протекающих в природе;
- умение грамотно оформлять результаты своих исследований в виде отчетов, аналитических докладов и статей; логично отстаивать свою точку зрения, а также быть способным осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации и т. д.;
- владеть основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных аварий, катастроф, стихийных бедствий;
- практическое умение работать с различными измерительными приборами.
- знание общих принципов познания и методов научной работы.

Основные вопросы дисциплины «Концепции современного естествознания»: естествознание и его роль в культуре; научный метод; формирование и развитие научных программ; развитие представлений о движении и взаимодействии; эволюция представлений о пространстве и времени; принципы симметрии и законы сохранения;

микро-, макро-, мегамиры; системная организация материи; физические концепции и принципы; динамические и статистические теории; закономерности самоорганизации; космология; космогония; геологическая эволюция; биологический эволюционизм; биосфера; экосистемы; человек в биосфере; биосфера и ноосфера; глобальный экологический кризис; современные технологии и инновации; основные характеристики современных отраслей народного хозяйства.

3. Аннотации дисциплин базовой части профессионального цикла учебного плана

3.1. Основы теории управления

Теория управления: управление как потребность и как фактор успеха деятельности, сущность и содержание управления, место теории управления в системе современных знаний, специфика управленческой деятельности, современные проблемы управления.

Генезис теории управления: управленческие революции, возникновение научной теории управления, классификация подходов и школ управления, национально-региональные модели управления, истоки и тенденции развития российского управления.

Закономерности и принципы управления: субъективные и объективные факторы в управлении; закономерности управления, зависимость процессов управления функционированием и развитием, соотносительность субъекта и объекта управления, соответствие целей управления целям организации; классификация принципов управления.

Функциональные основы теории управления: разделение, специализация и кооперация управленческого труда; функциональная организация труда работников управления; общие и специализированные функции управления, потребность в системе управления.

Процесс и механизм управления: понятие процесса управления; операции процесса управления; свойства, характеристики и основные этапы процесса управления; типология процессов управления; понятие механизма управления, стихийное и сознательное формирование механизма управления; нравственные ограничения в использовании средств управления.

Ресурсы управления: человеческие, материальные, информационные, финансовые ресурсы управления; роль человека в процессах управления; информация как ресурс управления, информационные системы и технологии; экономическое содержание ресурсов управления.

Цели и целеполагание в управлении: роль цели в организации и осуществлении процессов управления, классификация целей, построение дерева целей; сочетание разнообразия целей и функций менеджмента; система управления по целям; стратегия и тактика управления.

Разработка управленческих решений: понятие и классификация управленческих решений, основополагающие элементы деятельности, условия и критерии принятия решений, процесс и модели принятия управленческих решений, реализация управленческих решений.

Управление коммуникациями: роль коммуникаций в деятельности организации, классификация коммуникаций, уровни и виды коммуникаций, коммуникационный процесс, принципы управления коммуникациями.

Система управления: понятие системы управления, распределение функции, полномочий и ответственности, принципы построения систем управления, факторы формирования систем управления; понятие звена управления, разработка комплекса функций обособляемого звена системы управления, типология систем управления.

Централизация и децентрализация управления: полномочия и факторы их распределения; делегирование полномочий в процессах управления, функциональное содержание полномочий; выбор и регулирование степени централизации управления.

Отношения власти в системе управления: понятие и типология власти; власть и авторитет менеджера; признаки, факторы и проявления неуправляемости; источники власти в управлении организацией; партнерство в процессах менеджмента.

Мотивация деятельности в управлении: мотивы деятельности человека и их роль в управлении, основные понятия и логика процесса мотивации, факторы формирования мотивов труда; использование мотивации в практике менеджмента; факторы эффективности мотивации; современные концепции мотивации.

Лидерство и стиль управления: процессы формирования и основные составляющие лидерства, формальные и неформальные факторы лидерства, проявление лидерства в стиле управления, тенденция развития стиля управления.

Групповая динамика и конфликты: роль группы в поведении и деятельности человека, формирование групп, взаимодействия в группе и в организации; возникновение, проявление и разновидности конфликтов, влияние конфликтов на управление.

Организационные изменения и развитие: природа процесса изменений, организация проведения изменений, внедрение изменений; развитие как фактор стабильности и эффективности, управление функционированием и управление развитием; инновационность и стратегии развития.

Управление качеством и качество управления: качество как объект и характеристика управления, основные черты и особенности управления качеством, разновидности систем управления качеством: зарубежный и отечественный опыт.

3.2. Маркетинг персонала

Маркетинговые концепции управления персоналом: внешняя и внутренняя маркетинговая (в области персонала) среда организации; состав и содержание внешних, промежуточных и внутренних факторов маркетинговой среды; концепции маркетинга персонала, основные подходы к их трактовке. Использование различных маркетинговых концепций на этапах развития маркетинга персонала. Понятийный аппарат маркетинга персонала. Принципы маркетинга персонала; сходства и различия между маркетингом товаров (услуг) и маркетингом персонала. Взаимосвязь маркетинга персонала с кадровой политикой организации.

Формирование системы управления маркетингом персонала в организации: постановка и структуризация целей маркетинга персонала; целеполагание в маркетинге персонала по уровням управления в организации; сущность, формирование и классификация функций маркетинга персонала, выделение комплексных и частных функций маркетинга персонала; место маркетинга персонала в организационной структуре службы управления персоналом; сущность маркетингового подхода при выполнении различных функций системы управления персоналом.

Требования к персоналу и запросы к работодателю: этапы формирования требований к персоналу со стороны организации; различные подходы к классификации и содержанию требований к персоналу; принципы выделения классификационных групп требований к персоналу; способы определения состава и значимости требований (запросов) к работодателю, основные подходы к их анализу и дальнейшему использованию; выявление и классификация требований к персоналу и к работодателю как предпосылка разработки стратегии маркетинга персонала; требования (запросы) к работодателю со стороны различных целевых групп; сегментирование рынка труда на основе требований к персоналу и к работодателю. Факторы сегментирования и определение целевых групп персонала.

Роль маркетинга персонала в формировании трудового потенциала организации: маркетинговый подход к решению задач отбора персонала в организации; источники и пути покрытия потребности в персонале, их выбор в зависимости от ситуации на рынке труда; основные методы определения количественной потребности в персонале.

Имидж организации и его использование в маркетинге персонала: значение имиджа организации для ее позиционирования на рынке труда, составные части имиджа организации и факторы его формирования, способы оценки имиджа организации и использование результатов для позиционирования организации на рынке труда.

Информационная, коммуникативная и ценовая функции маркетинга персонала: маркетинговые исследования и маркетинговая информация в области персонала, виды, содержание, способы получения и обработки маркетинговой информации в области персонала; содержание и направления использования коммуникативной функции маркетинга персонала, способы применения коммуникативной функции организации-работодателя на рынке труда, оценка эффективности каналов коммуникации в маркетинге персонала; реализация конкретных путей покрытия потребности в персонале в зависимости от целей организации и ситуации на рынке труда; определение затрат и формирование цены на приобретение и использование персонала.

3.3. Основы финансового менеджмента

Сущность и организация финансов в России. Роль и место финансов предприятий. Предпосылки возникновения и сущность финансов, их роль в условиях рыночного хозяйства. Финансово-кредитная система: сущность, состав и принципы формирования.

Бюджетная система. Сущность бюджета. Значение бюджета в реализации задач, стоящих перед государством, предприятием, гражданином, обществом в целом.

Международные валютно-финансовые и кредитные отношения. Роль финансов и кредита в экономической интеграции РФ с зарубежными странами.

Сущность, функции, виды кредита. Роль денег. Необходимость и сущность кредита. Функции и роль кредита в рыночном хозяйстве. Кредитно-банковская система. Организация кредитно-банковской системы.

Экономическая сущность, виды и формы страхования. Экономическая сущность страхования, его необходимость и функции в современном обществе. Риски и их страхование. Сущность, назначение страхования ответственности. Страхование кредитных рисков; страхование предпринимательских рисков.

Рынок ценных бумаг, организация и государственное регулирование. Рынок ценных бумаг. Классификация участников фондового рынка. Ценные бумаги, сущность, роль, виды. Роль фондовой биржи. Определение ценной бумаги. Виды ценных бумаг. Фондовые биржи. Операции с ценными бумагами.

Сущность финансов предприятий. Сущность финансов предприятий. Функции финансов. Финансовые отношения предприятий и их объединений. Собственные и заемные средства предприятий. Структура капитала и финансовый рычаг. Состав и структура заемных средств предприятий, их роль в оперативной деятельности и в их развитии. Денежные потоки предприятий. Понятие денежного потока. Виды и классификация существующих денежных потоков, их роль в управлении финансами.

Оборотные средства (капитал) предприятий. Сущность и роль оборотных средств, их кругооборот, принципы организации. Внеоборотные активы и амортизационная политика предприятий. Внеоборотные активы предприятия, особенности, состав, источники формирования, виды оценки.

Доходы и расходы предприятий. Доходы и расходы предприятий. Затраты предприятия, их поведение и классификация. Прибыль и рентабельность предприятий. Виды прибыли предприятия: от реализации, балансовая, валовая, налогооблагаемая, чистая. Денежные расчеты предприятий. Основные принципы организации безналичных

расчетов. Бюджетирование. Сущность и роль бюджетирования на предприятии. Основные виды бюджетов.

Финансовый анализ предприятий, сущность и организация. Сущность, роль и задачи финансового анализа в деятельности предприятия. Предмет, субъекты проведения, объекты и способы финансового анализа.

Налоговая система. Сущность и функции налогов в современных экономических условиях. Основные виды налогов. Состав и характеристика налогов.

3.4. Основы кадровой политики и кадрового планирования

Методы измерения и анализ трудового потенциала общества, организации, работника. Сущность и виды кадровой политики государства и организации. Место и роль кадровой политики в политике организации.

Принципы формирования кадровой политики. Механизмы и этапы формирования кадровой политики организации. Стратегия кадровой политики организации. Компетентностный подход как метод реализации стратегии кадровой политики.

Сущность и содержание кадрового планирования. Место кадрового планирования в системе управления персоналом организации. Цели, задачи и уровни кадрового планирования организации. Кадровый контроллинг и кадровое планирование. Сущность и структура оперативного плана работы с персоналом.

Планирование и прогнозирование потребности в персонале организации. Планирование привлечения персонала. Планирование адаптации персонала. Планирование использования и аттестации персонала. Планирование обучения, переподготовки и повышения квалификации персонала. Планирование деловой карьеры, служебно-профессионального продвижения персонала. Планирование безопасности труда персонала и заботы о нем. Планирование расходов на персонал организации.

Планирование высвобождения, сокращения персонала. Организация регулярного контроля и планирование развития отдельных видов планирования.

3.5. Управленческий учет и учет персонала

Цели и задачи управленческого учета и учета персонала. Основные понятия управленческого учета. Основные понятия учета персонала.

Управление затратами: цели затрат, прямые и косвенные затраты, общепроизводственные расходы, себестоимость продукции, периодические расходы, постоянные и переменные затраты, смешанные затраты; релевантные и нерелевантные затраты, устранимые и неустраиваемые затраты, невозвратные затраты, альтернативные (вмененные) затраты, приростные и маржинальные затраты; классификация затрат для планирования и контроля.

Учет затрат на материалы и оплату труда: покупка, хранение и отпуск материалов в производство, средневзвешенная стоимость, ФИФО, ЛИФО, нормативная стоимость; учет затрат на оплату труда; распределение накладных расходов.

Позаказная калькуляция: основной подход к позаказной калькуляции, фактическое и нормальное калькулирование. Попроцессная калькуляция: физические и эквивалентные единицы, оценка передачи на другой процесс (готовой продукции) и незавершенного производства, калькуляция средних издержек. ФИФО. Составление главной (основной) сметы, смета продаж, производственная смета и сметный уровень запасов, смета использования и закупок материалов, смета затрат по труду основных производственных работ, смета производственных накладных расходов, смета затрат на реализацию и административные цели, сметный отчет о прибылях и убытках, сметный отчет о движении денежных средств, сметный бухгалтерский баланс.

Контроль и оценка результатов деятельности: преимущества использования гибких смет по сравнению со статичными сметами, управление по отклонениям, калькуляция себестоимости по нормативным издержкам, виды отклонений. Калькуляции себестоимости с полным распределением затрат и по переменным издержкам. Анализ «затраты-объем продукция-прибыль»: точка безубыточности и целевая прибыль, маржа безопасности, операционный рычаг, допущения, принятые при анализе «затраты-объем продукция-прибыль». Учет издержек комплексного производства и побочного продукта: основные понятия, методы распределения комплексных затрат, учет побочного продукта.

Принятие решений по ценообразованию: основные факторы, влияющие на решения по ценообразованию, основные подходы к ценообразованию «затраты-плюс», определение процента надбавки, целевое ценообразование, ценообразование специального заказа.

Принятие долгосрочных инвестиционных решений: цели и этапы составления смет капиталовложений, недисконтированные методы оценок инвестиций, метод окупаемости, учетный коэффициент окупаемости, дисконтированные методы оценки инвестиций.

Учет направлений деятельности по управлению персоналом: планирование потребностей в персонале; решение задач обеспечения бизнеса кадрами - подбор, анкетирование и оценка; кадровый учет и анализ кадрового состава; анализ уровня и причин текучести кадров; ведение регламентированного документооборота. Функциональные возможности систем учета персонала: штатное расписание; учет кадров; табельный учет; расчет заработной платы; учет в Пенсионном фонде России; расчет заработной платы исчисление регламентированных законодательством налогов и взносов с фонда оплаты труда; отражение начисленной зарплаты и налогов в затратах предприятия; управление денежными расчетами с персоналом, депонирование; учет кадров и анализа кадрового состава; автоматизация кадрового делопроизводства; планирование потребностей в персонале; обеспечение бизнеса кадрами; управление компетенциями, обучением, аттестациями работников.

Кадровый учет организации, регистрация работника в регламентированном кадровом учете: прием на работу, служебные перемещения, отпуска и командировки, увольнения; аналитическая отчетность, информационная база: набор общероссийских классификаторов.

Регламентированный кадровый учет: личные данные о работниках как о физических лицах; подразделения и должности работника; служебные телефоны, адреса электронной почты, другая контактная информация, списки работников, коэффициент текучести кадров и среднесписочная численность, движение кадров, статистика кадров, отчеты по отпускам (графики отпусков, использование отпусков и исполнение графика отпусков).

Штатное расписание организаций: список штатных единиц, штатная расстановка, подразделения и должности организаций.

Воинский учет: данные для постановки на учет в военкомате; численность граждан запаса; список граждан, подлежащих постановке на воинский учет; список принятых и уволенных военнообязанных; список юношей 15–16 лет; список для первоначальной постановки юношей на воинский учет; список принятых и уволенных призывников.

Учет использования рабочего времени: поденный учет; недельный учет; суммированный учет.

3.6. Безопасность жизнедеятельности

Общие вопросы безопасности жизнедеятельности: законодательство, нормативная и нормативно-техническая документация по обеспечению безопасности жизнедеятельности; техногенные опасности и защита от них; пожарная безопасность;

социальная и медицинская безопасность; обеспечение безопасности в процессе трудовой деятельности; экономический эффект защитных мероприятий.

Безопасность в чрезвычайных ситуациях (ЧС): нормативная и правовая база РСЧС и ГО; ЧС мирного и военного времени; основа защиты населения и территорий в ЧС; прогнозирование и оценка обстановки в ЧС; устойчивость работы объекта экономики в ЧС; ликвидация последствий ЧС; оценка ущерба от ЧС.

3.7. Основы управления персоналом

В условиях социально ориентированной рыночной экономики управление персоналом является быстро развивающейся отраслью научных и практических знаний, составляющей основу управления деятельностью современной организации. Это связано с тем, что персонал и его трудовой потенциал являются объектом пристального внимания со стороны не только линейных, административных руководителей, но и тех должностных лиц, которые профессионально занимаются вопросами управления кадрами, их более эффективным использованием и развитием, что в конечном итоге обеспечивает успех хозяйствующих субъектов.

Цель изучения дисциплины «Основы управления персоналом» - дать студентам знания о новом механизме управления персоналом организации в условиях рыночной среды, сформировать у них компетенции по осознанию социально-экономической значимости будущей профессии, умению самостоятельно формировать и совершенствовать систему управления персоналом.

В блоке вопросов «Методология управления персоналом» рассматривается философия управления персоналом, теории управления о роли человека в организации, современная концепция управления персоналом, закономерности, принципы и методы управления персоналом.

В блоке « Система управления персоналом организации» раскрывается понятие функционально-целевой модели системы управления организации и место в ней управления персоналом, сущность и этапы организационного проектирования системы управления персоналом, цели, функции и оргструктура системы управления персоналом, а также кадровое, делопроизводственное, информационное, техническое, нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом.

Рассматривается концепция кадровой политики и стратегическое управления персоналом; сущность, цели и задачи кадрового планирования и маркетинг персонала; технология управления персоналом организации и его развитием, оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологий управления персоналом; аудит персонала.

3.8. Трудовое право

Понятие и особенности предмета трудового права; система трудового права, институты и сфера действия трудового права, соотношение с другими отраслями российского права; трудовые отношения: понятие, стороны, основания возникновения, специфические черты.

Принципы и источники трудового права: понятие и классификация принципов; значение общеправовых принципов для правового регулирования трудовых отношений; понятие и виды источников трудового права, роль общепризнанных принципов и норм международного права и международных договоров в правовой системе Российской Федерации; локальные нормативные акты как источники трудового права.

Субъекты трудового права: работники как субъекты трудового права; понятие и виды работодателей, права и обязанности работодателя; представители работников и их

виды; основные функции, права, обязанности, ответственность и гарантии деятельности профсоюзов; органы социального партнерства и их роль в договорном регулировании трудовых отношений, формировании и реализации государственной политики в сфере труда; понятие и виды представителей работодателей; органы надзора и контроля за соблюдением актов, содержащих нормы трудового права; органы и лица, рассматривающие индивидуальные и коллективные трудовые споры.

Социальное партнерство: понятие и значение социального партнерства в сфере труда, стороны, основные принципы, система и формы социального партнерства, органы социального партнерства; предмет и порядок ведения коллективных переговоров, урегулирования разногласий. Понятие и содержание коллективного договора, порядок разработки, заключения, изменения и дополнения коллективного договора.

Трудовой договор: понятие и стороны трудового договора, содержание трудового договора, виды трудовых договоров, особенности трудовых договоров с отдельными категориями работников, гарантии при заключении трудового договора; общие основания прекращения трудового договора, общий порядок оформления прекращения трудового договора, особенности прекращения срочного трудового договора; общие основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя; прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон; прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора; последствия незаконных увольнений.

Рабочее время, время отдыха: понятие и виды рабочего времени, нормальная продолжительность рабочего времени, нормированный и ненормированный рабочий день; работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени; режим и порядок учета рабочего времени; понятие и виды времени отдыха, виды перерывов в течение рабочего дня (смены) и их значение, виды отпусков.

Оплата труда: составные части заработной платы и ее отличие от вознаграждения по гражданско-правовым договорам, системы и формы оплаты труда, правила выплаты заработной платы, ограничение случаев и размеров удержаний из заработной платы, оплата труда в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, оплата труда при невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей, при изготовлении продукции, оказавшейся браком, порядок оплаты времени простоя.

Дисциплина труда: правила внутреннего трудового распорядка, их содержание и порядок утверждения; основание привлечения к дисциплинарной ответственности; виды дисциплинарных взысканий, порядок их применения, снятия и обжалования; условия наступления материальной ответственности стороны трудового договора.

Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников: основания и порядок установления особенностей регулирования труда; особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями; особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет; особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации.

Трудовые споры: виды трудовых споров; понятие индивидуального трудового спора, его предмет и субъекты, органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров и их компетенция; понятие коллективного трудового спора, его предмет и стороны, порядок разрешения коллективного трудового спора; понятие забастовки, порядок объявления и проведения забастовки; ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.

3.10. Организационное поведение

Актуальность проблем организационного поведения в современной социально-экономической ситуации.

Научные основы объяснения поведения людей: разнообразие поведения людей, поведение как форма человеческой активности, психологические теории поведения, поведение как предмет социологии, социальное поведение и его виды, механизм поведения, формы социального контроля поведения, теоретические модели организационного поведения.

Личность и организация: понятие и модели личности, стороны и динамика психологического контракта, сущность и составляющие процесса организационной адаптации, формы поведения сотрудников в адаптационный период, организационная сторона адаптации, мотивация поведения на работе, карьерный рост, лояльность и преданность персонала, социально-психологический механизм увольнения.

Группа в организации: группа как составной элемент организационной структуры, понятие и типология социальных групп, формальные и неформальные группы, влияние неформальных групп на деятельность организации, регуляторы поведения в группах; целевые группы и их особенности; проблемная группа, поведенческие стереотипы участников проблемных групп; формирование и развитие групп в организациях; структурное подразделение как субъект организационного поведения.

Социальное поведение и изменение организации: понятие социального поведения организации, корпоративная социальная ответственность, социальное поведение и экономические результаты деятельности компаний, теоретические основы социально-ответственного поведения компаний, современная парадигма социального поведения бизнес-организаций; жизненный цикл организации, теории и модели жизненного цикла организации; выживание как стратегия управления организацией.

Официальные средства регулирования организационного поведения: виды детерминации организационного поведения, технологическая детерминация организационного поведения, формальная регламентация трудового поведения работника; понятие власти, источники, средства установления, поддержания и осуществления власти в организации; лидерство и руководство как функции и социальные роли, эволюция типов и стилей лидерства, классические и современные теории лидерства, эффективность лидерства.

Коммуникации в организациях: роль коммуникаций в управлении организацией, коммуникационные процессы в организации, теоретические модели организационных коммуникаций, коммуникация как необходимый элемент сложных систем, основные виды коммуникаций в организации, средства коммуникации, формальные и неформальные коммуникации, эффективность коммуникаций.

Поведенческий аудит: понятие и этапы поведенческого аудита, выявление форм поведения, связанных с трудовой деятельностью, измерение поведенческих событий, функциональный анализ поведения, стратегия позитивного подкрепления, стратегия комбинирования наказания и позитивного подкрепления, оценка результатов внедрения.

Организационное поведение в перспективе: смена моделей организационного поведения, преимущества поддерживающей и коллегиальной моделей, создание условий для удовлетворения потребностей более высокого уровня персонала, основные подходы к совершенствованию рабочих взаимодействий: системный, социотехнический, ситуационный, социальный. Будущее организационного поведения.

3.11. Управление персоналом организации

Деятельность современной организации зависит от различных факторов внешней и внутренней среды, важнейшим из которых во внутренней среде является персонал,

эффективность его использования и развития. Именно персонал может быть одним из конкурентных преимуществ организации, обеспечить которые способна развитая и эффективно функционирующая служба управления персоналом компании. Для реализации такой стратегической цели работники кадровой службы должны владеть знаниями современных подходов к разработке кадровой политики, кадровому планированию, основ найма, подбора и отбора персонала, деловой оценки (аттестации), обучения, планирования деловой карьеры и кадрового резерва, оценки результатов деятельности персонала и эффективности работы службы управления персоналом организации, а также навыками их применения на практике.

Структура программы данной дисциплины построена на комплексном рассмотрении всех вышеперечисленных направлений – от формирования кадровой политики организации до оценки эффективности функционирования и совершенствования системы управления персоналом. В ходе изучения дисциплины студенты должны овладеть всеми компетенциями, которые входят в круг основных обязанностей работников службы управления персоналом.

Программа дисциплины предусматривает рассмотрение вопросов концепции кадровой политики организации, стратегии управления персоналом; кадрового планирования, маркетинга персонала.

В блоке вопросов «Технология управления персоналом организации» рассматривается технология найма, отбора и приема персонала, его подбора и расстановки, деловой оценки персонала, профориентации и адаптации персонала, организации труда, использования и высвобождения персонала.

В блоке «Технология управления развитием персонала» раскрывается процесс управления социальным развитием; система обучения, подготовки и повышения квалификации, аттестации, управления деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением персонала и кадровым резервом, управления нововведениями в кадровой работе.

Управление поведением персонала в организации включает изучение теорий лидерства, мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала, основы этики деловых отношений, оргкультуры и управления конфликтами в организации.

Рассматриваются также вопросы анализа и описания работы, оценки результатов деятельности подразделений управления персоналом и оценки экономической и социальной эффективности системы и технологии управления персоналом.

3.12. Рынок труда

Понятие занятости и управления трудовыми ресурсами. Трудовые ресурсы, их формирование и использование. Трудовые ресурсы как социально-экономическая категория. Основные понятия, связанные с трудовыми ресурсами. Основные категории населения, входящие в состав трудовых ресурсов. Количественные и качественные характеристики трудовых ресурсов. Формирование и использование трудовых ресурсов; факторы, влияющие на численность трудовых ресурсов по возрастным группам. Изменение численности трудовых ресурсов и всего населения и их взаимосвязь.

Занятость населения. Социально-экономическая сущность занятости. Различные трактовки занятости. Статус и отношения в занятости. Отношения занятости. Эффективность занятости, ее характеристики. Трудовая миграция населения.

Безработица: понятие, основные типы, оценка уровня. Основные понятия и проблемы, связанные с безработицей. Типы безработицы, их классификация. Методы оценки и показатели безработицы. Социально-экономические издержки безработицы. Основные положения теории безработицы в рыночной экономике. Особенности и причины возникновения безработицы в России.

Рынок труда как регулятор занятости и безработицы: Понятие рынка труда. Структура рынка труда. Механизм действия рынка труда. Классификация рынков труда. Взаимосвязь рынков труда с рынками других ресурсов. Спрос и предложение на рынке труда. Прогнозирование рынка труда. Политика на рынках труда. Конкурентоспособность организации на рынке труда.

Государственное регулирование рынка труда и занятости: Управление занятостью на уровне государства. Законодательные акты по занятости. Выбор стратегии регулирования рынка труда. Институциональная поддержка политики на рынке труда. Основные методы регулирования. Основные принципы и направления государственной политики в области занятости населения. Задачи государственной политики занятости. Пассивная и активная политики занятости. Механизм реализации мер государственной политики занятости. Государственная служба занятости. Финансовые рычаги воздействия на занятость населения.

Обеспечение занятости на предприятиях и их взаимосвязь со службами занятости: Обязательства предприятий в области обеспечения занятости. Деятельность служб управления предприятием по обеспечению занятости. Роль предприятий в регулировании ситуации на региональном рынке труда. Система анализа и регулирования внутреннего рынка труда предприятий на региональном уровне. Эффективность мероприятий по сохранению и использованию квалифицированных работников предприятия в условиях перехода к рынку. Налогообложение предприятий и его направленность на стимулирование занятости.

Сокращение рабочей силы: политика и мероприятия по защите высвобождаемых работников: Понятие высвобождения работников (сокращения числа занятых). Основные критерии массового высвобождения работников, уровень безработицы и сроки приостановки высвобождения. Информация о массовом высвобождении. Разработка механизма определения дальнейшей судьбы работников несостоятельных, неплатежеспособных предприятий. Стратегии, используемые работодателями при решении проблемы недопущения или сокращения высвобождений. Мероприятия, направленные на обеспечение занятости увольняемых работников.

Социальные гарантии и компенсации: Гарантии социальной и материальной поддержки гражданам, потерявшим работу. Программы страхования от безработицы: сущность, цели, задачи. Материальная помощь и добровольное социальное страхование на случай потери работы.

Международный опыт регулирования процессов занятости: Проблемы занятости-безработицы за рубежом. Динамика, уровень и факторы безработицы. Основные направления политики занятости в странах с развитой рыночной экономикой и в странах, находящихся в стадии формирования рыночной структуры. Особенности различных стран в управлении занятостью. Проблемы занятости, связанные с молодежью.

3.13. Экономика и социология труда

Труд как социально-экономическая категория: труд как вид деятельности, соотношение категорий “цель” и “деятельность”, цель как основание деятельности, классификация видов труда.

Трудовой потенциал общества, организации, человека: основные характеристики трудовых ресурсов: трудоспособность, трудоспособный возраст; состав трудовых ресурсов; трудовой потенциал работника, организации и общества.

Социально-трудовые отношения: понятие, система социально-трудовых отношений, ее структура: субъекты и уровни, предметы; принципы и типы, факторы развития.

Качество трудовой жизни: основополагающие понятия концепции качества трудовой жизни.

Экономическая сущность организации труда: сущность понятия "организация труда. Содержание организации труда на предприятии, ее основные составляющие.

Анализ и планирование трудовых показателей: трудовые показатели, факторы, их определяющие; анализ и оценка трудовых ресурсов организации; основные показатели трудового потенциала.

Оценка эффективности и производительности труда: понятия эффективности и производительности (продуктивности) труда; система критериев, характеризующих эффективность труда; управление производительностью труда.

Социологическое знание как основа социологии труда: содержание и функции социологии труда, социологические исследования труда; группа и личность, социальные связи в сфере труда, социальный контроль, социальная организация, социально-трудовые общности и их виды.

Труд и личность: труд как индивидуальная жизненная ценность и потребность; проблемы отчуждения труда; содержательность и привлекательность труда, удовлетворенность трудом; труд и работа, обогащение труда, адаптация в трудовой организации.

Трудовая организация как вид социальной общности: понятие социальной общности; трудовая организация как целевая группа, формальная и неформальная структуры, первичные и вторичные группы, интересы субъектов трудовых отношений.

Трудовая мобильность: теории социальной мобильности, особенности, виды и факторы трудовой мобильности, мобильность в трудовых организациях.

Социальный контроль в сфере труда: социальный контроль и составные элементы его механизма, формальные и неформальные нормы, санкции в системе социального контроля труда, социальные параметры организации.

Лидерство в трудовых организациях: особенности лидерства в трудовых организациях, соотношение лидерства и руководства, различие социальных позиций лидера и руководителя, типологии лидерства.

Трудовая деятельность как социальный институт: виды социального регулирования взаимодействий и отношений в сфере труда, виды социальных институтов в сфере труда, основные элементы социальных институтов.

Социологические исследования процессов труда: социологическое исследование и его основные этапы; понятие научной проблемы; уровни социологического исследования; виды социологических исследований; методы и методика социологических исследований; первичная социологическая информация и способы ее получения; обработка и анализ первичной социологической информации.

3.14. Психофизиология трудовой деятельности

Психофизиологический анализ содержания профессиональной деятельности: сущность и задачи психофизиологического анализа содержания профессиональной деятельности; анализ содержания профессиональной деятельности как метод решения практических проблем.

Психофизиологические основы построения профессии: понятие профессии и ее элементы, признаки профессии, понятие специальности и профессионализации труда, сущность и задачи психофизиологических основ построения профессии, учет индивидуальных психофизиологических особенностей, склонностей и способностей для повышения эффективности использования возможностей и способностей персонала, виды ограничений на профессии.

Теория профессионализации персонала, деятельная природа профессионализации: сущность и содержание профессионализации персонала; процесс профессионализации труда; механизмы иерархического поведения; взаимосвязь профессионализации и профориентации.

Психофизиология профессионального отбора и профпригодности: Сущность и задачи психофизиологии профессионального отбора. Методики, позволяющие проводить психодиагностику свойств темперамента, определять его тип у человека. Методика оценки продуктивности, устойчивости, распределения внимания и переключаемости индивида.

Психофизиологическая адаптация персонала к условиям профессиональной деятельности: Взаимосвязь профессиональной, психофизиологической и социально-психологической адаптации. Условия профессионального обучения, повышения квалификации, переподготовки и продвижения по работе персонала. Личностные факторы.

Измерение и анализ физиологических и психологических рабочих нагрузок персонала: Классификация утомления, понятие термина «монотонность работы» и меры по ее предупреждению. Психофизиологические особенности работника, связанные с возрастом, несовместимостью человеческого организма с трудовой деятельностью. Методы распределения функций; распределение функций и рабочая нагрузка.

Психофизиологические компоненты работоспособности персонала: Понятие термина «работоспособность». Предел работоспособности. Факторы, влияющие на уровень работоспособности. Причины пониженной работоспособности.

Психофизиологические функциональные состояния, их роль и место в поведении персонала: Понятие психофизиологии функционального состояния. Уровень активации или уровень функционального состояния.

Влияние эргономики и технической эстетики на психофизиологические состояния персонала: Понятия эргономики и технической эстетики. Цели и задачи эргономики. Влияние особенностей содержания труда, развития техники, внедрения сложных элементов в процесс работы на психофизиологические состояния персонала.

Влияние социально-психологического климата в коллективе на психофизиологические состояния персонала: Понятие социально-психологического климата. Психофизиологические состояния персонала, сформированные под влиянием определенного социально-психологического климата в коллективе. Субъективное состояние: расстроенность, утомленность, чувство вины, тревожность.

Психофизиология памяти, внимания и сознания: Развитие памяти. Внимание как особое и весьма сложное психическое явление, тесно связанное с мышлением. Определение сознания. Сознание как совместное знание.

3.15. Конфликтология

Основы теории конфликта: сущность и составляющие конфликтологической компетентности; место и роль конфликтов в жизнедеятельности человека, социальной группы, общества в целом; возможности прогнозирования и урегулирования конфликтов; позитивные и негативные функции конфликтов; типология конфликтов.

Структура и динамика конфликта: структурная и процессуальная модели конфликта; основные элементы конфликта: объективные и субъективные (личностные), характеристика участников конфликта, образ конфликтной ситуации, формы и причины искаженного восприятия конфликта; динамика конфликта: стадии и этапы развития конфликта.

Поведение личности в конфликте: индивидуально-психологические особенности личности, влияющие на развитие конфликтов; внутриличностный конфликт; межличностные конфликты, специфика проявления межличностных конфликтов в различных видах профессиональной деятельности; модели поведения личности в конфликтном взаимодействии; определение уровня конфликтности личности и ее стрессоустойчивости; типология конфликтных личностей; методы диагностики конфликтности личности.

Источники конфликтов и стрессов в организациях: объективные и субъективные причины возникновения конфликтов; влияние условий труда на возникновение конфликтов; причины и особенности инновационных конфликтов, источники сопротивления инновациям; стрессы как причина возникновения и обострения конфликтов; психологический террор (моббинг) в организации; предпосылки и типы конфликтов в сфере управления; конфликты стиля управления.

Предупреждение конфликтов в организациях: система распорядительных (структурных) методов предупреждения конфликтов и стрессов; социально-психологические методы предупреждения и урегулирования конфликтов; поддержание сотрудничества в организациях; институционализация отношений в организации как форма предупреждения конфликтов.

Выбор и реализация конструктивного способа разрешения конфликтов: стратегии конфликтного поведения; методический инструментарий самодиагностики в конфликтной ситуации; критерии конструктивного развития конфликта; показатели деструктивных и конструктивных процессов в конфликте; выбор участниками конфликта оптимального способа его разрешения; этапы и последовательность оптимального урегулирования конфликтов.

Применение коммуникативных технологий в конфликтах: «барьеры» коммуникаций, диагностические схемы коммуникации; понятие и виды конфликтогенов; универсальные правила улучшения взаимоотношений в конфликтном взаимодействии; деструктивные поведенческие реакции в групповом конфликтном взаимодействии; технологии регулирования эмоционального напряжения в конфликтах; методы работы с провокациями; структурирование конфликтных групп.

Методы профилактики и коррекции стресса: основные подходы к борьбе со стрессом: «объектная» и «субъектная» парадигмы; классификация методов профилактики и коррекции стресса; методы психологической саморегуляции и управление стрессом: базовые техники и вспомогательные средства.

Технология урегулирования конфликтов с участием третьей стороны: предпосылки участия третьей стороны в разрешении конфликтов, роли третьей стороны; процесс посредничества и его основные этапы, стили и методы посредничества; личностные свойства и профессиональные качества субъекта посреднических отношений; условия результативности третьей стороны в урегулировании конфликтов.

Технология проведения переговоров при разрешении конфликтов: переговоры как приоритетный способ преодоления конфликтного противостояния; структура и функции переговоров, основное содержание переговорного процесса, модели поведения партнеров в переговорном процессе, переговорные стратегии, тактические приемы на переговорах.

Организационный механизм управления конфликтами и стрессами: место управления конфликтами и стрессами в системе управления организацией и ее персоналом; нормативное регулирование конфликтов; условия профилактики и предупреждения конфликтов; роль коллектива в преодолении конфликтов, возможности его влияние на конфликтное поведение отдельных сотрудников; решающая роль руководителя в урегулировании конфликтов.

3.16. Основы безопасности труда

Актуальность изучения проблем безопасности труда. Проблемы безопасности труда в современных условиях хозяйствования в России. Основные направления государственной политики в области безопасности труда.

Методология управления безопасностью труда в организации: угроза безопасности организации; основные направления безопасности организации; основные понятия безопасности труда персонала; задачи обеспечения безопасности труда; общие требования, предъявляемые к организации безопасности труда персонала.

Персонал как объект обеспечения безопасности труда: профессиональные риски; психофизиологическая адаптация к условиям профессиональной деятельности; понятие режимов труда и отдыха персонала; психофизиологические компоненты работоспособности персонала; виды дисциплинарных отношений: охранительные, поощрительные, воспитательные, организационные; коллективные договоры и соглашения по охране труда.

Основные вредные производственные факторы условий труда; профессиональные заболевания и производственный травматизм: влияние на организм человека и на производительность труда производственной среды; принципы нормирования параметров микроклимата в помещениях; основные способы нормализации микроклимата; методы анализа травматизма и профессиональных заболеваний.

Управление безопасностью труда в организации: организация службы безопасности и охраны труда персонала; функции управления безопасностью труда; распределение обязанностей по безопасности труда между должностными лицами в организации; инструктирование персонала по безопасности труда; пропаганда безопасности труда в организации и формирование культуры труда.

Технологии управления безопасностью труда: выделение работ с повышенными требованиями к их проведению; определение опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах; предоставление льгот и компенсаций за работу во вредных и тяжелых условиях труда и разработка мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда; обучение персонала безопасности труда и проверка знания требований охраны труда и техники безопасности.

Эффективность мероприятий по безопасности труда персонала: обеспечение экономической заинтересованности работодателя в улучшении условий труда и внедрении более совершенных средств охраны труда; обеспечение экономической ответственности работодателя за нарушение требований безопасности и охраны труда; затраты на компенсации за работу во вредных и/или опасных условиях труда; затраты по возмещению вреда пострадавшим; зарубежный опыт обеспечения и экономической оценки охраны труда.

Государственный надзор и контроль безопасности труда: государственный надзор и контроль соблюдения законодательства Российской Федерации о труде и охране труда; административная, дисциплинарная и уголовная ответственность работодателей и должностных лиц, виновных в нарушении законодательных или иных нормативно-правовых актов по безопасности труда, в невыполнении обязательств, установленных коллективными договорами или соглашениями, а также чинивших препятствия деятельности представителей государственного надзора и общественного контроля; ответственность работников организаций (предприятий) за нарушение требований законодательных и иных нормативно-правовых актов по охране труда и технике безопасности.

3.17. Основы организации труда

Сущность, содержание и задачи научной организации труда (НОТ): основные исторические этапы и принципы формирования научных взглядов по вопросам научной организации труда.

Общие вопросы нормирования труда: понятие, классификация и методы нормирования труда, его роль, функции и задачи; классификация норм труда.

Труд и трудовой процесс: понятие и структура: составные элементы организации процессов труда; основные принципы и методы рациональной организации трудовых процессов.

Разделение и кооперация труда: понятие, формы и виды разделения труда; формы кооперации труда.

Регламентация труда персонала: формы, объекты, технологии и особенности регламентации труда персонала.

Изучение трудовых процессов и затрат рабочего времени: классификация затрат рабочего времени; способы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени; трудоемкость работ и пути ее снижения.

Организация, аттестация и рационализация рабочих мест: понятие, виды и организация рабочих мест; их оснащение, оборудование и планировка.

Рациональные режимы труда и отдыха: рабочее время и его использование; работоспособность человека, динамика в течение рабочего времени; режимы труда и отдыха.

Организация трудовых коллективов: формы и принципы организации первичных трудовых коллективов; методика обоснования их численности.

Дисциплина труда как способ повышения эффективности и качества труда: дисциплина труда: содержание, способы ее оценки, измерения и контроля; понятие и виды дисциплины труда как формы реализации порядка на предприятии.

Организация контроля использования рабочего времени: контроль рабочего процесса, управление результатом; виды контроля.

Организация проектирования труда управленческого персонала: оценка уровня организации труда персонала; этапы оргпроектирования работ по регламентации и состав проектной документации.

Кадровые службы как организатор труда персонала на предприятии: роль кадровых служб в обеспечении работы по повышению уровня организации труда на предприятии.

Техника постановки целей: правила эффективной постановки целей; модель SMART; дерево целей.

Особенности организации труда руководителя: классификация функций, технологий и методов труда руководителя; рабочий день руководителя.

Роль и место информации в организации труда управленческого персонала: информация как главный предмет труда и предпосылка успешной работы; способы автоматизации и использования.

Индивидуальный рабочий стиль: основные элементы и направления совершенствования индивидуального рабочего стиля.

3.18. Регламентация и нормирование труда

Теория регламентации труда персонала в организациях: теоретические и организационно-экономические предпосылки регламентации труда; сущность, классификация регламентов труда и их взаимосвязь с управлением персонала; организационные формы регламентации труда персонала; формы регламентации труда.

Классификация регламентов по элементам системы управления организацией: регламенты функционального разделения труда, построения организационных структур управления; технологии выработки, обоснования, принятия и реализации управленческих решений; регламенты, относящиеся непосредственно к персоналу управления, к предмету его труда – информации, к методам организации управления и техническим средствам управления.

Методические основы регламентации управленческого труда в организациях: классификация методов регламентации управленческого труда; методика расчета регламентов численности управленческого персонала по подсистемам системы управления организацией; методы проектирования регламентирующей документации управленческой деятельности; особенности регламентации труда руководителей, специалистов и других служащих.

Формирование системы регламентирующего труда управленческого персонала в организациях: комплексный характер и этапы разработки системы регламентирующего

управленческого труда; моделирование регламентов управленческой деятельности; организационный механизм управления разработкой системы регламентирования управленческой деятельности.

Практика разработки и применения регламентов управленческого труда в организациях: особенности построения оргструктур как основных форм регламентации труда управленческого персонала; регламентация функциональных взаимосвязей управленческого персонала; информационное обеспечение процессов, технического и программного обеспечения системы регламентации труда управленческого персонала.

Сущность нормирования труда: нормирование труда как неотъемлемая часть менеджмента и социально-трудовых отношений; значение нормирования труда для стимулирования эффективной производственной деятельности; система норм и нормативов труда; уровни норм и нормативов.

Классификация норм и нормативов по труду: виды норм труда; нормы затрат труда: нормы затраты рабочего времени и нормы затрат рабочей силы; нормы результатов труда; область применения основных видов норм труда; виды нормативов по труду: нормативы режимов работы оборудования, нормативы времени, нормативы темпа работы, нормативы численности работников.

Классификация затрат рабочего времени: структура затрат рабочего времени; нормируемые и ненормируемые затраты рабочего времени; структура нормы времени; норма штучно-калькуляционного времени.

Исследование затрат рабочего времени: методы исследования: хронометраж, фотография рабочего времени (ФРВ), фотохронометраж; виды ФРВ; методы и технические средства проведения ФРВ; основные этапы наблюдения.

Комплексное обоснование норм труда: обоснование норм труда с учетом технических, экономических, психофизиологических, социальных факторов; критерий оптимальности варианта норм труда. Пересмотр норм труда и оценка их качества.

Методы нормирования труда: аналитический и суммарный методы нормирования труда; нормирование труда на основе системы микроэлементных нормативов.

Нормирование труда отдельных категорий персонала: нормирование труда основных и вспомогательных рабочих, руководителей, специалистов и технических исполнителей.

3.19. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности

Целью освоения дисциплины "Мотивация и стимулирование трудовой деятельности" является формирование теоретической ориентации обучающихся в области побуждения человека к труду, управления трудом и практической подготовки к управлению персоналом на основе знания современных форм, методов и механизмов стимулирования. В результате освоения материалов курса обучающийся должен знать принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда, и уметь применять их на практике, знать порядок применения дисциплинарных взысканий, основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и уметь использовать их на практике, знать и уметь применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации.

Для этого в дисциплине изучаются блок вопросов, раскрывающих теоретические основы мотивации и стимулирования трудовой деятельности, где рассматриваются принципы функционирования, элементы системы и состав подсистем системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала, классические и современные теории трудовой мотивации, механизмы формирования и функционирования трудовой мотивации.

В блоке вопросов о технологии формирования и совершенствования системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности изучается порядок диагностики существующей системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе методика мониторинга состояния профильного рынка труда в части заработных плат, компенсаций и элементов стимулирования, методика проведения диагностики и анализа существующих в организации методов, форм и элементов системы стимулирования, порядок подготовки, организации и проведения исследования удовлетворенности персонала и трудовой мотивации работников организации, методические подходы к анализу стратегии управления персоналом в целях описания стратегия в области мотивации и стимулирования трудовой деятельности и выработки принципиального состава и содержания ее основных элементов. Также в данном блоке вопросов обобщаются направления, формы и методы материального денежного и неденежного стимулирования персонала, в том числе изучается методика и практика применения методов анализа и описания рабочих мест (должностей) для классификации рабочих мест (должностей) по внутрифирменной ценности и систематизации условий материального денежного вознаграждения работников, порядок разработки перечня социальных льгот и компенсационной политики с целью формирования структуры «социального пакета». Последовательное изучение технологии формирования и совершенствования системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности завершается изучением направлений, методов и порядка применения в управлении персоналом мер морального и организационного стимулирования и стимулирования персонала свободным временем, образующих в целостном единстве систему нематериального стимулирования персонала, и порядок закрепления нововведений во внутренних нормативных документах, фиксирующих систему мотивации и стимулирования персонала

В блоке вопросов по управлению системой мотивации и стимулирования трудовой деятельности изучается субъект и объект управления, механизмы и ресурсы управления, общие и специфические функции управления, практические подходы к управлению мотивацией и стимулированием трудовой деятельности. Также в данном блоке вопросов раскрываются методика оценки эффективности системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности: показатели, критерии, методы оценки, порядок подготовки, проведения оценки и формы обобщения результатов оценивания.

3.20. Оплата труда персонала

Оплата труда как основная форма стимулирования персонала. Место оплаты труда в системе стимулирования персонала. Роль оплаты труда в обеспечении эффективной работы персонала современной организации. Понятийный аппарат дисциплины «Оплата труда».

Сущность и содержание заработной платы как основной формы оплаты труда. Эволюция теорий заработной платы. Понятие заработной платы. Номинальная и реальная заработная плата. Функции заработной платы. Факторы, воздействующие на заработную плату. Минимальная заработная плата и факторы ее определяющие. Прожиточный минимум: виды, содержание. Дифференциация по социально-демографическим группам и районам страны.

Организация оплаты труда. Сущность, принципы и элементы организации оплаты труда. Условия оплаты труда: тарифные и надтарифные. Бестарифная система оплаты труда: коэффициенты трудового вклада, трудовой стоимости (РКСТ); трудовой рейтинг (учет образовательного уровня, опыта работы, умения, результативности труда), система оплаты труда ВСОТЭРКа, оплата труда на комиссионной основе, система плавающих окладов, ставок трудового вознаграждения и т.д. Формы и системы оплаты труда. Оплата труда различных категорий персонала.

Дополнительная и поощрительная оплата труда. Поощрения текущей деятельности работников и подразделений (премирование, система бонусов и т.п.). Премияльные системы. Стимулирование творческой активности работников и высоких результатов труда. Учет количественных показателей и качества работы. Участие в прибылях. Доплаты и компенсации за: сверхурочную работу, работу в ночную и вечернюю смены, работу в праздничные и выходные дни, и т.п. Оплата работы в неблагоприятных условиях труда. Районное регулирование заработной платы. Стимулирование повышения квалификации, роста интенсивности труда, совмещения профессий, работы в неблагоприятных производственных условиях. Надбавки и возмещение расходов за: подвижной характер работы, вахтовый метод работы и т.п.

Система социальных льгот и выплат (социальный пакет) в системе оплаты труда. Функции и назначение социальных льгот и выплат. Структура социального пакета. Принципы установления социального пакета для различных категорий персонала. Отсроченные платежи.

Регулирование оплаты труда. Механизм регулирования оплаты труда. Система коллективно-договорного регулирования оплаты труда. Государственное регулирование оплаты труда. Регулирование оплаты труда с учетом спроса и предложения на рынке труда.

Технология разработки (оптимизации) системы оплаты труда на предприятии. Этапы разработки, цели, принципы, методы формирования системы оплаты труда. Методология разработки базовой заработной платы на основе классификации и оценке рабочих мест. Способы классификации рабочих мест. Разработка системы социальных льгот персоналу. Разработка внутрифирменных нормативных документов, фиксирующих систему оплаты труда.

Фонд оплаты труда и его формирование. Структура фонда оплаты труда. Методы планирования фонда оплаты труда. Варианты формирования фондов оплаты труда работников структурных подразделений.

3.21. Организационная культура

Организационная культура как социальное явление. Культура как социальный феномен, структурный и функциональный элемент общественной жизни. Элементы культуры, культурные комплексы и конфигурации. Современные теоретические представления об «организационной культуре». Экономика знаний и корпоративная культура.

Сущность и структура организационной культуры. Компоненты организационной культуры: идеально символические и материальные. Базовые идеи и ценности как ядро организационной культуры. Измерения и уровни организационной культуры. Неоднородность организационной культуры. Организационные субкультуры, понятие и виды субкультур. Виды и причины возникновения контркультур.

Аналитический подход к изучению организационной культуры. Культура как совокупность моделей выполнения работ, делового взаимодействия, межличностного общения. Материальная культура организации, ее измерение и оценка. Культура организации труда и производства, ее измерение и оценка. Культура условий труда, безопасность труда, их измерение и оценка уровня. Культура управления, проявление культуры руководителя в моделях его трудового поведения. Особенности организационной культуры на разных стадиях развития организации.

Функции организационной культуры. Основные функции организационной культуры. Сила организационной культуры. Проявления сильной и слабой культуры. Позитивные и негативные культуры. «Открытость – закрытость» организационной культуры. Элементы организационной культуры, влияющие на ее восприятие работниками.

Типология организационных культур. Цели типологизации организационных культур. Общая характеристика типологии организационных культур. Типологии Г.Хофштеда, Р.Льюиса, С.Ханди, Т.Дейла и А.Кеннеди, Р.Блеза и Ж.Маутона, К.Камерона и Р.Куинна и пр. Практическая значимость и возможности использования типологий организационной культуры.

Факторы формирования организационной культуры. Динамическая модель организационной культуры Э.Шейна. Проблемы внешней адаптации и внутренней интеграции. Внутренние и внешние факторы, влияющие на формирование организационной культуры.

Методы формирования и поддержания организационной культуры. Проблемы и методы поддержания организационной культуры. Кодексы корпоративной культуры, система организационных ритуалов, фирменный стиль и его составляющие, корпоративные стандарты поведения. Инструменты внутреннего PR в поддержании организационной культуры.

Проблемы изменения организационной культуры. Факторы, вызывающие необходимость изменения организационной культуры. Многонациональные и глобальные компании. «Культурный шок»: сущность, причины возникновения, цикл. Проблемы изменения организационной культуры при слиянии (поглощении) организаций. Сопротивление изменениям организационной культуры, его причины, факторы, определяющие силу сопротивления.

Методы изменения организационной культуры. Методы изменения организационной культуры. Особенности методов, используемых на разных стадиях развития организации. Взаимосвязь изменения организационной культуры и изменения поведения персонала. Методы преодоления сопротивления изменениям организационной культуры

Организация управления развитием организационной культуры. Сущность и этапы процесса управления развитием организационной культурой. Принципы управления развитием организационной культуры. Методологические проблемы диагностики культуры. Основные методы диагностики организационной культуры. Примеры конкретных методик диагностики. Система управления функционированием и развитием организационной культуры. Разработка программы развития организационной культуры. Управление развитием организационной культуры как функция специалистов по управлению персоналом.

3.22. Этика деловых отношений

Место и роль этики деловых отношений в современном обществе. Социальные функции профессиональной этики. Отличительные особенности этики деловых отношений как профессиональной этики. Современные этические проблемы и моральные конфликты деловых отношений. Деловая этика и индивидуальная нравственность делового человека. Деловая этика и конфликт интересов. Этические принципы деловых отношений.

Этика и социальная ответственность организаций. Формирование системы норм. Взаимодействие этических норм различного рода в процессе регулирования трудовых отношений. Проблема контроля качества деловой этики в организации. Критические сферы этического регулирования в организации. Методы повышения этического уровня организаций.

Управленческая этика и этика деятельности руководителя. Профессиональная этика руководителя. Инструментарий, которым должен владеть руководитель в различных направлениях этики делового общения. Этика взаимоотношений с «трудным» руководителем. Взаимосвязь правил взаимоотношений с «трудным» руководителем и

других этических норм. Техника личной работы при взаимодействии с «трудным» руководителем. Этика решения спорных вопросов и конфликтных ситуаций.

Структура и функции делового общения. Общение как социально-психологическая проблема. Понятие и формы «барьеров общения», пути их преодоления. Понятие и основные слагаемые коммуникативной культуры. Особенности делового общения. Прямое и косвенное общение. Вербальное и невербальное общение и их взаимосвязь. Формы делового общения, их особенности. Сущность и основные принципы и методы управления деловым общением.

Вербальное общение. Виды коммуникативности. Принципы речевого воздействия. Коммуникативные эффекты. Роль культуры речи в обеспечении этичности делового общения. Этика использования средств выразительности деловой речи. Отличительные особенности устной речи по сравнению с письменной работой. Типичные ошибки, возникающие при недостаточном внимании к подготовке выступления. Применение стилистических форм повышения выразительности речи в деловом выступлении.

Невербальное общение. Особенности и значение невербального канала общения. Визуальные, акустические, тактильные, кинесические, проксемические, акустические, паралингвистические и экстралингвистические средства общения. Межнациональные различия невербального общения.

Дистанционное общение. Этические нормы телефонного разговора. Этические нормы разговора по мобильному телефону. Культура делового письма. Современные требования к оформлению и содержанию деловых бумаг – писем, записок, отчетов. Электронный этикет.

Правила проведения деловых бесед, переговоров, совещаний. Правила подготовки и проведения деловой беседы. Типичные ошибки, допускаемые при подготовке и проведении деловой беседы. Применение правил вербальной и невербальной обратной связи. Виды дискуссии. Особенности структуры беседы при различных видах диалога, дискуссии. Место и значение критики в процессе профессиональной деятельности. Виды служебных совещаний и основные требования к их организации и проведению. Правила проведения собеседований.

Манипуляции в общении и их характеристики. Основные составляющие манипулятивного воздействия. Характеристика основных уловок-манипуляций в общении. Правила нейтрализации манипуляций в общении. Механизм нейтрализации манипуляций в общении. Приемы, стимулирующие создание доверительных отношений в процессе общения. Искусство комплиментов в деловом общении.

Современный деловой этикет и его составляющие. Этикет приветствий и представлений. Основные правила оформления и использования визитных карточек. Общие требования, предъявляемые к внешнему облику делового человека. Современные требования к деловому костюму, гендерные особенности. Основные правила поведения в общественных местах. Правила поведения на деловых приемах. Правила обмена подарками при деловом общении. Международный деловой этикет. Особенности национальных стилей общения.

3.23. Инновационный менеджмент в управлении персоналом

Современные условия экономической деятельности и их влияние на инновационный процесс: характеристика постиндустриального общества; проблемы инновационного развития экономики, организаций, систем управления во взаимосвязи с проблемами управления персоналом.

Теория инноватики: становление теории и современные концепции инноватики; инновационный процесс; инновации как объект управления: сущность, функции, жизненный цикл; трансфер и диффузия инноваций.

Организационные формы инновационной деятельности: сравнительная характеристика и взаимосвязь функциональной и инновационной деятельности в

организации; проектно-ориентированные компании и подразделения; организационные структуры инновационных предприятий; характеристика инновационного потенциала организации.

Управление инновационными программами и проектами: сущность, программно-целевого управления; инновационный проект: понятие, содержание, порядок разработки и реализации, риски; экономическая эффективность инвестиций и инновационных проектов.

Управление новаторской деятельностью персонала в организации: персонал организации как источник инноваций; организационно-экономические условия проявления творческого потенциала персонала; инновационная активность различных типов трудовых коллективов; интеллектуальная собственность; управление персоналом проектных групп - эффективный механизм реализации инноваций; стимулирование инновационной деятельности персонала.

Человеческий капитал - форма реализации персонала в инновационной организации: человеческий капитал в структуре интеллектуального капитала организации; становление и развитие концепции человеческого капитала; концепция человеческого капитала как методологическая предпосылка инвестиционных процессов в управлении персоналом.

Кадровые новшества как объекты инновационной деятельности: исходные предпосылки и трактовка основных понятий кадровой инноватики; понятие, сущность, содержание и особенности инноваций в управлении персоналом; инновации в управлении персоналом как разновидность управленческих инноваций; сравнительная характеристика направленности функций управления персоналом в традиционной и инновационной организации.

Управленческие технологии внедрения кадровых инноваций: роль субъектов управления персоналом в инновационной деятельности организации; этапы процесса управления кадровыми инновациями; особенности внедрения кадровых инноваций; реакция различных категорий работников на нововведения и возможные психологические барьеры; инновационная восприимчивость персонала организации: понятие, механизм формирования; факторы, способствующие или препятствующие инновационной деятельности организации и персонала.

3.24. Документационное обеспечение управления персоналом

Целью освоения дисциплины "Документационное обеспечение управления персоналом" является формирование знаний и навыков по организации работы с организационно-распорядительной и информационно-справочной документацией, регламентирующей деятельность должностных лиц организации, функции и процедуры управления персоналом в организации. В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию, уметь вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, владеть навыками составления документации по кадрам и кадровой отчетности. Для этого в дисциплине предусмотрено рассмотрение блока вопросов, охватывающих формирование системы кадровой документации, а именно: классификацию документов по управлению персоналом в организации, систему организационно-распорядительной документации и информационно-справочной документации по кадрам, структуру и назначение документов, создаваемых и функционирующих в системе управления персоналом организации, требования законодательных и нормативных норм права, регламентирующих работу с кадровыми документами, общие требования к оформлению кадровой документации.

В блоке вопросов по организации кадрового делопроизводства изучается порядок работы с унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда

(в том числе государственные требования, общие правила, содержание, структура, назначение и стандартный порядок заполнения унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда), правила заполнения, ведения и хранения трудовых книжек, порядок разработки штатного расписания организации, порядок, обязательные правила и практика оформления документов, сопровождающих прием на работу, перевод работников на другую работу, отпуска, направление работников в служебные командировки, документация по поощрению работников и дисциплинарным взысканиям, нормативно-правовые основы, обязательные правила и особенности документального оформления прекращения действия трудового договора с работником.

В блоке вопросов по документационному обеспечению управления персоналом рассматривается структура, назначение и порядок разработки локальных нормативных актов по управлению персоналом, организация работы с персональными данными работников, правила, порядок и практика разработки внутренних унифицированных форм документов по кадровым вопросам, разрабатываемых в службе управления персоналом организации, требования к оформлению номенклатуры дел, порядок хранения документов и передачи в архив, а также виды, порядок проведения и документооборот при проведении проверок Государственной инспекцией труда и ответственность должностных лиц и работодателя за нарушение порядка кадрового делопроизводства.

3.25. Экономика управления персоналом

Теоретические основы формирования экономичных и эффективных систем управления персоналом. Целеполагание и принципы формирования целей организации и системы управления персоналом. Сущность и классификация общих и конкретных функций управления персоналом. Функционально-целевая модель системы управления организацией и ее персоналом как основа формирования экономичных и эффективных организационных структур системы управления персоналом.

Экономический механизм управления персоналом. Сущность и элементы экономического механизма управления персоналом организации. Система экономических показателей, нормативов и регламентов, используемых в практике управления персоналом, и пути их развития в современных условиях. Классификация и методы расчета показателей, определения нормативов и разработки регламентов.

Экономическая оценка трудового потенциала организации. Понятие и сущность трудового потенциала общества, организации, работника. Взаимосвязь понятий «трудоустройство», «кадровый потенциал», «человеческий капитал». Современная концепция «человеческого капитала». Методы и инструменты экономической оценки трудового потенциала организации.

Функционально-стоимостной анализ деятельности персонала. Функционально-стоимостной метод – метод анализа, оценки и совершенствования деятельности персонала. Сущность и принципы метода в единстве функционального и стоимостного подходов. Содержание важнейших этапов функционально-стоимостного анализа (ФСА) и практика его использования при развитии систем управления персоналом организаций.

Управление расходами на персонал. Сущность и классификация расходов на персонал. Учет, анализ и нормирование расходов на персонал. Планирование расходов на персонал. Бюджетирование расходов на персонал. Оценка окупаемости и рентабельности расходов на персонал.

Аудит и контроллинг персонала. Сущность и цели аудита персонала. Технология организации аудита персонала. Сущность, цели, задачи и функции контроллинга персонала. Содержательная структура контроллинга персонала. Его роль в организации и координации кадрового планирования, создании кадровой информационной системы, проведении исследований эффективности планов, ведении системы кадровой

информации, составлении отчетов по кадрам. Формирование модели контроллинга персонала в организации.

Управление кадровыми рисками. Человеческий фактор как источник риска. Понятие и виды кадровых рисков. Способы и процедура выявления кадровых рисков. Методика оценки кадровых рисков. Мониторинг и учет кадровых рисков. Методы воздействия на кадровые риски. Система управления кадровыми рисками. Оценка эффективности управления кадровыми рисками.

Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом. Сущность и показатели оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом организации. Оценка экономических результатов и затрат, связанных с совершенствованием управления персоналом. Оценка эффективности деятельности персонала организации. Оценка эффективности службы управления персоналом организации. Оценка эффективности проектов по совершенствованию управления персоналом.

3.26. Управление социальным развитием персонала

Эффективная социальная политика государства и социально ответственное управление социальным развитием персонала – решающий фактор общественной стабильности: роль социальной сферы в жизни общества; функции государственной социальной политики; современное состояние социальной сферы.

Персонал как объект социального управления: общенаучное, социальное прикладное значение понятия социального; понятие социальной системы; субъект и объект управления в социальных системах; уровни социального управления; организация как социальная система.

Социальное развитие персонала как объект управления: свойства и особенности процесса развития социальных систем; параметры организации как социального объекта; основные механизмы управленческого воздействия на социальные процессы; работник предприятия – объект или субъект социального управления.

Отечественный опыт управления социальными процессами на уровне организаций (предприятий): особенности отечественного опыта управления социальными процессами; реальные перемены в политической и социально-экономической организации общества 90-х годов и отражение их результатов на качестве жизни населения.

Зарубежный опыт управления социальными процессами на уровне организаций (предприятий): особенности подходов к управлению социальными процессами за рубежом; распределение социальной ответственности между государством, предпринимателем и наемными работниками; основные социальные модели.

Основные факторы социальных изменений в современном обществе: промышленная и научно-техническая революции и их социальные последствия; рост занятости в сферах обслуживания, науки, образования, здравоохранения, организации отдыха, досуга, развлечений, управления; гуманизация управления; рост значения служб управления персоналом как субъекта социального управления организаций.

Внутриорганизационные факторы изменения социальных свойств персонала: технические, экономические и социальные параметры организации; организация как социальная среда личности работника; материальные и социально-психологические компоненты социальной среды; система управления персоналом как фактор социальных премий.

Внешние факторы социального развития персонала: территориальные, природно-климатические и социально-культурные, экономические факторы; макрофакторы; отраслевые факторы; возможности удовлетворения социальных потребностей работников и членов их семей; доходы и семейный бюджет; оценка уровня потребления; свободное время; структура досуга.

Механизм управления социальными процессами в организации: социальное прогнозирование как элемент управления и основа социального планирования; методы социального прогнозирования; концепция, стратегия и тактика управления социальными процессами в организации.

Система управления социальным развитием персонала: структурные подразделения, реализующие функции социального управления в организации; организационные структуры управления социальными процессами на предприятии; взаимодействие подразделений управления социальными процессами в организации с подразделениями системы управления персоналом и другими функциональными подразделениями; нормативно-правовая база управления социальными процессами в организации; участие общественных организаций и отдельных работников в управлении социальными процессами на предприятии.

3.27. Основы управленческого консультирования

Сущность и содержание консалтинговой деятельности: история возникновения управленческого консультирования; роль управленческого консультирования в обеспечении эффективности организации; современное состояние и перспективы развития консалтинга и мировой и отечественной практике.

Основные понятия и определения управленческого консультирования: консультирование как вид деятельности, консультационная услуга, особенности консультационных услуг; сущность процесса консультирования; роли консультанта и клиента, их взаимодействие в процессе консультирования; консультационный проект; формы договоров на оказание консультационных услуг; принципы управленческого консультирования; классификация консалтинговых услуг; основные стратегии работы, используемые консультантами.

Организация консалтинговых услуг: субъекты и объекты консультирования; внутренние и внешние консультанты, их преимущества и недостатки; источники информации; модель поиска и выбора консультанта, критерии профессионализма консультанта.

Стадии консультационного процесса: предпроектная стадия, особенности ведения переговоров при формулировании задачи; проектная стадия, организационная диагностика, методы получения информации, поиск и структурирование решений, разработка рекомендаций, анализ возможных последствий, рисков и неопределенностей, план-график работы, оформление проектной документации; послепроектная стадия, формирование отчета о проделанной работе, анализ деятельности консультанта; анализ проведенных изменений (полученных результатов) в организации, прямые и косвенные результаты; завершение проекта, оценка выгод, получаемых консультантом.

Методы работы консультантов: процессное консультирование, методы работы и роль консультанта в процессном консультировании, роль заказчика; экспертное консультирование, роль и методы работы консультанта в экспертном консультировании, задачи, решаемые в ходе экспертного консультирования; обучающее консультирование, содержание и методы обучающего консультирования; комплексное консультирование; выбор методов работы консультанта в процессе формирования и реализации проекта;

ценообразование на консалтинговые услуги и финансирование деятельности консультантов.

Консультирования по вопросам управления персоналом: выявление организационных патологий; виды диагностики проблем управления персоналом, объективные и субъективные методы диагностики; организационно-кадровый аудит, аудит кадровых процессов, аудит кадрового состава, аудит кадрового потенциала организации; методы оптимизации кадрового состава организации; предупреждение проблем с персоналом, основные направления обучающего консультирования по проблемам управления персоналом; управление персоналом кризисного предприятия.

Ответственность консультанта: профессионально-этические принципы деятельности консультанта; определение ответственности консультанта за выполненную работу; требования к деятельности консультанта во время выполнения проекта; принципы работы с клиентом; ключевые компетенции и личностные качества консультанта.

3.28. Экономика организации

Экономика организации - это наука, изучающая принципы и закономерности функционирования предприятия (фирмы, организации) как хозяйственной системы, методы планирования и управления ее деятельностью.

Аннотация примерной рабочей программы дисциплины «Экономика организации» составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта третьего поколения. Предназначена для студентов очной формы, обучающихся по направлению 080400 «Управление персоналом», вариативной части гуманитарного, социального и экономического цикла Б.1 профиля «Кадровая безопасность».

Цель дисциплины:

Целью учебной дисциплины «Экономика организации» является приобретение студентами комплексных знаний о принципах и закономерностях функционирования фирмы как хозяйственной системы, о методах планирования и управления деятельностью фирмы в целях повышения ее эффективности.

Учебные задачи дисциплины:

В процессе изучения дисциплины студенты должны овладеть знаниями:

- механизма управления и моделирования производственных и социально-экономических процессов;
- методов обеспечения динамической устойчивости производственных систем;
- методов управления ресурсным потенциалом фирмы;
- принципов организации производственного процесса;
- основами организации финансово-экономической деятельности фирмы;
- методов планирования и управления деятельностью фирмы;
- основами управления инновационной деятельностью фирмы;
- методов управления и оценки экономической эффективности инвестиционных проектов;
- основ анализа и оценки эффективности деятельности фирмы.

Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В результате освоения дисциплины должны быть сформированы следующие компетенции:

ОК-14	способностью диагностировать и анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации
ПК-40	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
ПК-47	знанием основ оценки социально-экономической эффективности разработанных мероприятий по охране труда и здоровья персонала
ПК-48	владением навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области работы с персоналом
ПК-54	умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение
ПК-56	знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
ПК-77	знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала
ПК-17	знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда, и умением применять их на практике

В результате освоения компетенций студент должен:

1. Знать:

- 1.1. Нормативно-правовую базу, регулирующую финансово-хозяйственную деятельность фирмы;
- 1.2. Методы планирования деятельности фирмы и обоснования управленческих решений;
- 1.3. Методы оценки деятельности фирмы;
- 1.4. Опыт ведущих отечественных и зарубежных компаний в области планирования и управления деятельностью

2. Уметь:

- 2.1. Вырабатывать управленческие решения, исходя из анализа различных вариантов, в целях повышения эффективности деятельности фирмы;
- 2.2. Формировать систему планов деятельности фирмы;
- 2.3. Осуществлять управление реализацией конкретного экономического проекта;
- 2.4. Проводить анализ финансовой отчетности и использовать полученные результаты в целях обоснования планов и управленческих решений;
- 2.5. Способен формировать систему показателей и использовать современные технологии сбора и обработки информации в целях оценки деятельности фирмы

3. Владеть:

- 3.1. Навыками сбора и обработки необходимых данных, необходимых для разработки планов и обоснования управленческих решений;
- 3.2. Методами планирования деятельности фирмы;
- 3.3. Методами обоснования управленческих решений и организации их выполнения;
- 3.4. Методами оценки деятельности фирмы;
- 3.5. Методами выявления резервов повышения эффективности деятельности фирмы.

Формы контроля.

Текущий контроль:

- письменные опросы по теории;
- контрольные работы;
- письменные домашние задания;

- индивидуальные проекты;
- тестирование по отдельным разделам дисциплины.

Промежуточный контроль:

- зачет

Итоговый контроль

- экзамен

Образовательные технологии

В процессе освоения дисциплины «Экономика организации» используются следующие образовательные технологии:

Стандартные методы обучения:

- Лекции;
- Семинарские занятия, на которых обсуждаются основные проблемы в области организации и управления деятельности фирмы, изложенные в лекционном и раздаточном материалах;
- Решение задач;
- Обсуждение рефератов и докладов;
- Компьютерные занятия;
- Письменные домашние работы;
- Расчетно-аналитические задания;
- Разработка групповых проектов;
- Консультации преподавателей.

Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- Компьютерные симуляции;
- Анализ деловых ситуаций

3.29. Планирование на предприятии

Аннотация примерной рабочей программы дисциплины «Планирование на предприятии» составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта третьего поколения. Предназначена для студентов очной формы, обучающихся по направлению 080400 «Управление персоналом», вариативной части профессионального цикла Б.3 профиля «Кадровая безопасность».

1. Цели и задачи дисциплины:

Целью курса является получение комплексных знаний о функциях, принципах, методах и видах планирования на предприятии с целью обоснования стратегии развития предприятия и выбора наиболее эффективных способов её достижения.

Преподавание дисциплины «Планирование на предприятии» необходимо для подготовки специалистов в области управления предприятиями и фирмами и играет важную роль в профессиональной подготовке экономистов и финансистов.

В ходе изучения курса решаются следующие **задачи**:

- получение студентами знаний теории и практики планирования на предприятии, позволяющих правильно понимать производственно-экономические задачи, стоящие перед современным предприятием;
- изучение принципов и методов осуществления плановой деятельности на предприятии;
- овладение приемами и навыками технико-экономического и оперативно-производственного планирования на предприятии;
- использование результатов планирования в целях обоснования принятия оптимальных управленческих решений.

2. Место дисциплины в структуре ООП:

Полученные в результате изучения дисциплины «Планирование на предприятии» знания позволяют связать специализированные курсы других экономических дисциплин: маркетинг, менеджмент, логистику и другие в единый организационно-хозяйственный механизм внутрифирменного планирования.

Дисциплина является завершающей в рамках обучения на степень бакалавра, определяет подготовку экономиста широкого профиля для работы в коммерческих структурах, организациях и предприятиях госсектора, учебных, научных и проектных организациях отраслей экономики России.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ПК-3	знанием основ кадрового планирования и умением применять их на практике
ПК-40	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
ПК-74	способностью вносить вклад в планирование, создание и реализацию проектов в области управления персоналом

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: теоретические основы, задачи и принципы планирования на предприятии, направления и виды планирования, классификацию планов и их характеристику, методику, приемы и технологию планирования на предприятии

Уметь: построить системы плановых расчетов и показателей

Владеть: механизмом оперативно-производственного планирования деятельности подразделений предприятия, текущего (тактического) планирования деятельности предприятия, перспективного планирования деятельности предприятия, а также методами и формами организации плановой работы на предприятии.

3.30. Управление затратами и себестоимостью

Данная рабочая программа учебной дисциплины «Управление затратами и себестоимостью» предназначена для студентов дневной формы, обучающихся по направлению 080400 «Управление персоналом». Материалы и отдельные темы курса знакомят будущих бакалавров с основными принципами и методами управления затратами предприятия, помогают проанализировать затраты и выбрать способы их оптимизации.

Аннотация рабочей программы составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта третьего поколения по направлению 080400 «Управление персоналом», профиль «Кадровая безопасность» и относится к вариативной части профессионального цикла БЗ учебного плана подготовки бакалавров.

Цель изучения дисциплины: получение студентами теоретических знаний и практических навыков для оптимизации и снижения затрат организации.

Предметом дисциплины являются затраты предприятия во всем их многообразии.

Учебные задачи дисциплины:

- выявление роли управления затратами как фактора повышения финансовых результатов деятельности;
- выявление и расчет затрат по местам возникновения и центрам затрат;
- выбор системы управления затратами, соответствующей условиям работы предприятия;

- освоение передового опыта, накопленного в данной области знаний.

Методы преподавания дисциплины и образовательные технологии: занятия проходят в форме лекций и семинаров. Для реализации компетентного подхода предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий, таких как:

- анализ конкретной ситуации,
- подготовка групповых и индивидуальных проектов,
- выступление с презентацией.

В рамках данной дисциплины предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций.

Место дисциплины в структуре ООП ВПО

Программа предназначена для студентов старших курсов, владеющих знаниями следующих дисциплин: «Экономика организации».

Для успешного освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- типовые документы и нормативно-правовую базу, касающиеся деятельности организации.

Уметь:

- анализировать и обрабатывать данные, необходимые для решения поставленных задач;
- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию.

Владеть:

- методикой поиска организационно-управленческих решений;
- методикой составления экономических разделов плана предприятия;
- инструментарием для обработки экономических данных.

Полученные в результате её изучения знания позволяют связать специализированные курсы других экономических дисциплин: маркетинг, менеджмент, логистику и другие в единый организационно-хозяйственный механизм управления затратами предприятия.

Дисциплина является завершающей в рамках обучения на степень бакалавра, определяет подготовку экономиста широкого профиля для работы в коммерческих структурах, организациях и предприятиях госсектора, учебных, научных и проектных организациях отраслей экономики России.

Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В результате освоения дисциплины должны быть сформированы следующие компетенции:

ПК-40	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
ПК-54	умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение
ПКВ-2	способен анализировать и прогнозировать экономические проблемы, понимать особенности управления транспортной отраслью в России и зарубежом

В результате освоения дисциплины студенты должны:

1) Знать:

- основные отличия расходов, затрат и издержек предприятия;
- основные признаки классификации затрат предприятия;
- различные виды себестоимости;

- методы учета затрат и калькулирования;
- содержание и состав косвенных затрат предприятия;
- сущность бюджетирования ;
- современные системы управления затратами предприятия;
- виды анализа затрат предприятия;
- сущность оптимизации налогообложения;
- отличия затрат с точки зрения налогового и бухгалтерского учета;

2) Уметь:

- определять расходы, затраты и издержки предприятия;
- классифицировать затраты в соответствии с целями предприятия;
- составлять калькуляции себестоимости продукции;
- рассчитывать себестоимость различными методами;
- определять косвенные расходы;
- анализировать исполнение бюджетов;
- использовать современные системы управления затратами в деятельности предприятия;

- анализировать затраты на производство и реализацию продукции;
- определить текущий налог на прибыль;

3) Владеть:

- методами определения расходов, затрат и издержек предприятия;
- принципами классификации затрат;
- различными способами калькулирования себестоимости;
- алгоритмом калькулирования затрат с использованием различных систем;
- методами распределения косвенных затрат;
- методикой составления бюджетов;
- современными технологиями управления затратами предприятия;
- методикой факторного анализа отклонений и комплексной оценки использования ресурсов;
- схемами оптимизации налога на прибыль.

Формы контроля:

Текущий контроль знаний осуществляется преподавателем в форме:

- контрольных работ по темам дисциплины;
- письменных домашних заданий к каждому семинарскому занятию;
- написания и презентации докладов, рефератов;
- промежуточного тестирования по отдельным разделам дисциплины.

Итоговый контроль осуществляется в форме:

- Экзамен.

Образовательные технологии

В процессе освоения дисциплины «Управление затратами и себестоимостью» используются следующие образовательные технологии:

Стандартные методы обучения:

- Лекции;
- Семинарские занятия, на которых обсуждаются основные вопросы методики расчета себестоимости и затрат предприятия, рассмотренных в лекциях, учебной литературе и раздаточном материале;
- Компьютерные занятия;
- Письменные домашние работы;
- Расчетно-аналитические задания;
- Самостоятельная работа студентов, в которую включается освоение методов управления затратами предприятия и интерпретации результатов;
- Консультации преподавателей.

Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- Компьютерные симуляции;
- Анализ деловых ситуаций
- Анализ результатов инвестиционной деятельности.

Формы контроля

1. Текущий контроль (осуществляется лектором и преподавателем, ведущим семинарские занятия):
 - микроконтрольные работы;
 - контрольные работы;
 - письменные домашние задания;
 - написание эссе, в том числе по первоисточникам на иностранных языках;
 - подготовка докладов, рефератов, выступлений;
 - подготовка отчетов, групповых и индивидуальных проектов;
 - промежуточное тестирование по отдельным разделам дисциплины.
2. Итоговый контроль знаний по дисциплине:
 - Экзамен

3.31. Экономика железнодорожного транспорта

Аннотация примерной рабочей программы дисциплины «Экономика железнодорожного транспорта» составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта третьего поколения. Предназначена для студентов очной формы, обучающихся по направлению 080400 «Управление персоналом», вариативной части профессионального цикла Б.3 профиля «Кадровая безопасность».

Цель дисциплины:

Целью данного курса является получение студентами базовых знаний основ экономики и планирования работы железнодорожного транспорта в условиях реформирования отрасли в тесной взаимосвязи с вопросами повышения эффективности и качества работы транспортной системы.

Учебные задачи дисциплины:

По окончании чтения курса студент должен знать:

- основные принципы и структуру управления железнодорожным транспортом России;
- особенности экономической деятельности предприятий железнодорожного транспорта, технико-экономические показатели их работы;
- отраслевую методику оценки эффективности инвестиционных и инновационных проектов;
- основные принципы стратегического и текущего планирования и бюджетирования работы железнодорожного транспорта;
- основные методы планирования грузовых и пассажирских перевозок, рационализации перевозок грузов;
- экономику и планирование эксплуатационной работы, систему ее показателей и пути улучшения использования технических средств железных дорог;
- организационно-правовые формы предприятий железнодорожного транспорта (основной и подсобно-вспомогательной деятельности предприятий, технико-экономические показатели работы);
- методы анализа количественных и качественных показателей работы предприятий и подразделений железнодорожного транспорта, основные итоги работы железнодорожного транспорта за последние годы.

Уметь:

- анализировать технико-экономические показатели, изыскивать резервы, определять основные направления развития на всех уровнях управления железнодорожным транспортом;
- разрабатывать стратегические и текущие планы работы железных дорог и их подразделений, системы экономического стимулирования;
- экономически оценивать качество перевозок и использования технических средств транспорта, а также уровень эксплуатационной работы во всех звеньях железнодорожного транспорта.

Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В результате освоения дисциплины «Экономика железнодорожного транспорта» студенты должны получить основные знания и навыки в области экономики, управления и моделирования основных бизнес-процессов на железнодорожном транспорте. Знания и навыки, полученные студентами, должны позволить им работать в экономических сферах деятельности предприятий железнодорожного комплекса.

Формы контроля.

Текущий контроль:

- письменные опросы по теории;
- контрольные работы;
- письменные домашние задания;
- индивидуальные проекты;
- тестирование по отдельным разделам дисциплины.

Промежуточный контроль:

- зачет

Итоговый контроль

- экзамен

Образовательные технологии

В процессе освоения дисциплины «Экономика железнодорожного транспорта» используются следующие образовательные технологии:

Стандартные методы обучения:

- Лекции;
- Семинарские занятия, на которых обсуждаются основные проблемы в области организации и управления деятельности фирмы, изложенные в лекционном и раздаточном материалах;
- Решение задач;
- Обсуждение рефератов и докладов;
- Компьютерные занятия;
- Письменные домашние работы;
- Расчетно-аналитические задания;
- Разработка групповых проектов;
- Консультации преподавателей.

Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- Компьютерные симуляции;
- Анализ деловых ситуаций

6. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ И ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПРАКТИК

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

Разделом учебной практики может являться научно-исследовательская работа обучающихся.

Программа производственной практики содержит формулировки целей и задач практики, вытекающих из целей ООП ВПО по направлению «Управление персоналом», направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки студентов, приобретение ими практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности. Так, целью производственной практики является приобретение студентами таких профессиональных компетенций как навыков решения организационно-экономических и управленческих задач по формированию, развитию и использованию персонала организации; углубление теоретических знаний и закрепление практических навыков разработки документов нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом организации и др.

Для достижения поставленных перед производственной практикой целей важное значение отводится месту прохождения студентами практики. В программе практики определено, что базами практики могут являться промышленные предприятия, научно-исследовательские и проектные институты, банки, страховые, торговые и иные компании, службы по труду и занятости, кадровые рекрутинговые агентства, органы государственной и муниципальной власти и управления и др. организации, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, имеющие в своем составе службы по управлению персоналом или подразделения, выполняющие функции по управлению персоналом.

В программе представлено содержание производственной практики, которое включает сбор информации, характеризующей объект производственной практики – организацию и ее краткую характеристику, показатели производственно-хозяйственной,

финансовой и коммерческой деятельности и их анализ, анализ системы управления персоналом и ее функций; кадрового, методического, информационного и т.п. обеспечения системы управления персоналом. Практика завершается подготовкой и защитой отчета по практике.

Аттестация по итогам практики производится в виде защиты обучающимися выполненного индивидуального или группового задания и представления отчета, оформленного в соответствии с правилами и требованиями, установленными вузом.

7. ИТОГОВАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АТТЕСТАЦИЯ ВЫПУСКНИКОВ

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

Итоговая государственная аттестация включает государственный экзамен и защиту бакалаврской выпускной квалификационной работы.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) определяются на основании действующего Положения об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также ФГОС ВПО по направлению подготовки 080400 «Управление персоналом» в части требований к результатам освоения основной образовательной программы бакалавриата.

Директор ИЭФ

В.П. Чуприков

Заведующий кафедрой
«Экономика труда и управление
человеческими ресурсами», к.э.н., доцент

И.А. Епишкин