

АННОТАЦИИ К УЧЕБНЫМ ПРОГРАММАМ НАПРАВЛЕНИЯ «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Микроэкономика»

1. Цели и задачи дисциплины

Сформировать у слушателей теоретические основы и практические навыки экономического мышления, представление о **компетентностном подходе** к изучению дисциплины, научить работать с научными статьями, монографиями ведущих ученых-экономистов.

Задачи курса включают в себя:

- создание основ современного экономического мышления, знаний экономической теории рыночного хозяйства, особенностей создания и функционирования предприятий различных форм собственности в различных конкурентных средах;

- формирование научного подхода к проблемам экономического выбора и оценки эффективности;

- развитие умений и навыков принятия оптимальных решений в вопросах деятельности экономических субъектов.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Курс "Экономическая теория" является общепрофессиональной, общетеоретической дисциплиной для слушателей экономических специальностей и соответственно выступает методологической основой для изучаемых в дальнейшем конкретных экономических дисциплин.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате изучения дисциплины слушатель должен:

- - знать теорию альтернативных издержек и ее значение в рамках решения краткосрочных и долгосрочных задач; знать область практического применения теории ценовой эластичности спроса;

- анализировать и обобщать факторы экономической эффективности, уметь определять показатели эффективности использования производственных ресурсов;

- иметь представление о функционировании рыночного механизма, действии закона спроса и предложения и влиянии на рыночное равновесие неценовых факторов;

- уметь рассчитывать общие, средние и предельные величины полезности, производительности и издержек и использовать их в экономическом анализе; характеризовать рыночные модели с точки зрения производственной эффективности и эффективности распределения ресурсов.

- владеть навыками определения цены и оптимального объема производства для фирмы в различных рыночных моделях;

4. Содержание дисциплины

Тема 1. Введение в микроэкономическую теорию.

Тема 2. Рынок как экономическая система. Спрос и предложение (практическое занятие проводится в интерактивной форме).

Тема 3. Поведение потребителя в рыночной экономике (практическое занятие проводится в интерактивной форме).

Тема 4. Поведение производителя в рыночной экономике

Тема 5. Рынки факторов производства.

Тема 6. Несовершенство рыночного механизма.

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Макроэкономика»

1. Цели и задачи дисциплины

Цель – формирование представления о **компетентном подходе** к изучению дисциплины, обучение навыкам пользования законодательной базой, работы с научными статьями, монографиями ведущих ученых.-экономистов;

-формирование основ экономического мышления слушателей, необходимых для рациональной оценки массовых взаимодействий фирм и домохозяйств, экономической политики государства, способов использования народнохозяйственной информации при определении перспектив развития фирмы, отрасли, региона, сферы экономики, страны в системе мирового хозяйства.

Задачи курса:

- познакомить слушателей с современными областями макроэкономической теории и информировать их о наиболее важных источниках, раскрывающих методы, показатели и результаты массовых взаимодействий фирм, домохозяйств и государства;
- сформировать навыки самостоятельной оценки макроэкономических явлений и использования в практике принятия конкретных хозяйственных решений;
- в перспективе обеспечить с учетом специализации слушателей оптимальное использование методов макроэкономики для содержательного и полного раскрытия темы дипломной работы

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Макроэкономика» входит в базовую часть профессионального цикла для направления Управление персоналом и взаимосвязана с другими образовательными компонентами подготовки бакалавров, как то: история экономики;социология;политология;микроэкономика.

Междисциплинарные взаимосвязи проявляются в том, что каждая дисциплина с разных точек зрения исследует экономическую, организационную и социальную жизнь, в разных аспектах представляет проблемы функционирования и развития национальной экономики, взаимодействия макроэкономических субъектов.

Макроэкономика является фундаментом при освоении бакалаврами других курсов. Знания, полученные слушателями при ее изучении, должны стать основой при осуществлении ими профессиональной деятельности.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины слушатели должны:

Знать закономерности функционирования современной экономики на макроуровне,

основные понятия, категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин;

основные особенности ведущих школ и направлений экономической науки;

основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на макроуровне;

основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру, направления экономической политики государства;

уметь

анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на макроуровне;

выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий;

рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели;

использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;

осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;

осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;

строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты;

прогнозировать на основе стандартных теоретических моделей ведение экономических агентов, развитие экономических процессов и явлений, на макроуровне;

представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи;

владеть:

методологией макроэкономического исследования; современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;

методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических макроэкономических моделей;

современными методиками расчета и анализа макроэкономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на макроуровне;

навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.

3. Содержание дисциплины

Тема 1. Национальная экономика и результаты ее развития.

Тема 2. Макроэкономическое равновесие (практическое занятие проводится в интерактивной форме).

Тема 3. Экономический рост и экономические циклы (практическое занятие проводится в интерактивной форме).

Тема 4. Стабилизационная политика государства: фискальное и кредитно-денежные направления.

Тема 5. . Открытая экономика и национальное государство.

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Основы менеджмента»

2. Цели и задачи дисциплины

Целью дисциплины «Основы менеджмента» является совершенствование знаний в области управления, а также приобретение навыков эффективного применения их на практике.

Задачами изучения дисциплины «Основы менеджмента» является повышение квалификации специалистов, что позволит добиться успехов в профессиональной предпринимательской, организационно-управленческой, планово-экономической, проектно-аналитической и конкретно-исследовательской деятельности.

Дисциплина предназначена для реализации государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по вышеуказанному направлению.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина входит в федеральный компонент цикла общепрофессиональных дисциплин и является основой при подготовке по данному направлению, тесно взаимосвязана с другими образовательными компонентами подготовки специалистов, такими как: макроэкономика, микроэкономика, теория организации, маркетинг, организационное поведение.

Взаимосвязи проявляются в том, что каждая из дисциплин с разных точек зрения исследует проблемы развития и управления организаций любой формы собственности.

Дисциплине «Основы менеджмента» отведена важная роль при освоении слушателем других курсов. Знания, полученные слушателем при изучении данной дисциплины, должны быть использованы ими при осуществлении ими профессиональной деятельности.

Для освоения дисциплины «Основы менеджмента» требуются знания по следующим дисциплинам: экономика организации (предприятия); статистика.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате изучения дисциплины слушатели должны:

иметь представление об основных терминах и понятиях, сущности менеджмента;

знать: эволюцию теории, практики, особенности российского менеджмента, организацию как систему управления; принципы управления персоналом, формы власти, самоменеджмент и руководство;

уметь: выполнять функции и использовать методы менеджмента; принимать решения; управлять конфликтами, стрессами, изменениями в организации и оценивать эффективность управления.

3. Содержание дисциплины

Тема 1. История развития менеджмента. Современная управленческая парадигма.

Тема 2. Стратегические и тактические планы в системе менеджмента

Тема 3. Организационные отношения в системе менеджмента. Управление группой

Тема 4. Мотивация, регулирование и контроль в системе менеджмента. Контроллинг.

Тема 5. Лидерство, влияние, власть. Руководство, стили руководства

Тема 6. Методы обоснования, принятия и реализации управленческих решений.

Тема 7. Психология менеджмента. Управление конфликтами

Тема 8. Основы инновационного менеджмента

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Статистика»

2. Цели и задачи дисциплины

Целью дисциплины «Статистика» является знакомство слушателей с базовыми понятиями, методами и системами показателей статистики предприятий и макроэкономической статистики, включая основные макроэкономические агрегаты, рассчитываемые на основе системы национальных счетов в области управления, а также приобретение навыков эффективного применения их на практике.

Задачами изучения дисциплины «Статистика» является формирование понятий о системах и методах макростатистического анализа социально-экономических явлений и процессов, а также принципах формирования и организации основных источников макроэкономической информации, основных приёмов и методов создания базы данных для экономико-статистического анализа в различных областях практической статистики на микро- и макроуровне функционирования экономики.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Эффективное изучение дисциплины предполагает знание основ микроэкономики, макроэкономики, математического анализа, линейной алгебры, теории вероятностей, математической статистики, информатики как дисциплин, предшествующих преподаванию статистики.

Изучая дисциплину, слушатели должны овладеть принятыми в отечественной и международной практике статистическими методами и научиться их использовать для обоснования управленческих решений в экономике.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате изучения курса слушатель должен:

- знать систему организации государственной статистики в России; основные экономико-статистические классификации и группировки, в том числе основополагающие концепции и постулаты системы национальных счетов, особенности построения секторальных и консолидированных счетов, системы показателей различных областей социально-экономической статистики и методы их измерения или расчёта;
- уметь составить план статистического исследования реальной экономической ситуации, сформировать круг характеризующих её исходных показателей, самостоятельно строить основные счета системы и рассчитывать основные макропоказатели, отражаемые в СНС, провести целенаправленный статистический анализ с применением изученных в курсе методов и содержательно интерпретировать полученные производные статистические показатели на базе своих профессиональных представлений и навыков;
- иметь представление о возможностях и границах применения изученных в курсе статистических методов, основных источниках статистической информации, особенностях применяемых на микро- и макроуровне методов статистического анализа, в том числе о счетах специальных экономических операций, возможных и приоритетных направлениях анализа системы национальных счетов в современных условиях;

- обладать навыками самостоятельного сбора и обработки необходимой экономической информации реальной, а не модельной экономики, в том числе на основе информации СНС.

4. Содержание дисциплины

Введение. Понятие о статистике и статистическом исследовании.

Тема 1. Анализ вариационных рядов.

Тема 2. Анализ рядов динамики.

Тема 3. Индексный метод.

Тема 4. Особенности применения выборочного метода обследования.

Тема 5. . Классификации и группировки в экономической статистике.

Тема 6. Статистическое изучение "демографии" предприятий.

Тема 7. Статистическое изучение ресурсов рабочей силы предприятий.

Тема 8. Статистическое изучение капитальных ресурсов предприятий.

Тема 9. Статистика производства продукции.

Тема 10. Статистика издержек предприятия.

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Экономика организаций (предприятий)»

1. Цели и задачи дисциплины

Целью дисциплины «Экономика организаций (предприятий)» является получение основы знаний при осуществлении ими профессиональной деятельности в области:

- планирования, учета и отчетности на предприятиях, в организациях, учреждениях;
- инвестиционной деятельности хозяйствующих субъектов;
- организации и управления денежными потоками предприятий;
- организации финансов предприятий и организаций.

Задачами изучения дисциплины «Экономика организаций (предприятий)» является формирование у слушателей теоретической базы знаний по системному анализу показателей экономической деятельности предприятия и выработка умения по использованию статистических методов в практической деятельности предприятия для обеспечения ее эффективного функционирования.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Слушателям, для освоения дисциплины «Экономика организаций (предприятий)» требуются знания по следующим дисциплинам: Основы бизнеса; Статистика; Бухгалтерский учет; Микроэкономика.

Слушателям, изучившими дисциплину «Экономика организаций (предприятий)», приобретаются знания, необходимые для освоения следующих дисциплин: Деньги, кредит, банки; Менеджмент; Маркетинг.

Дисциплина «Экономика организаций (предприятий)» взаимосвязана с другими образовательными компонентами подготовки специалистов по направлению «Управление персоналом».

Взаимосвязи проявляются в том, что каждая из дисциплин с разных точек зрения исследует проблемы хозяйственной деятельности субъектов рынка.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате изучения дисциплины слушатели должны:

иметь представление:

- о предприятии как модели, описываемой системой категорий и логических понятий.

Знать:

- формы федерального статистического наблюдения;
- методы комплексного экономико-статистического анализа условий и результатов деятельности предприятия.

Уметь:

- владеть методами сбора, обработки и анализа внешней и внутренней информации;
- использовать систему статистических показателей, характеризующих условия и результаты деятельности предприятия.

4. Содержание дисциплины

- Тема 1. Организация (предприятие) - основное звено экономики
- Тема 2. Персонал фирмы, производительность и оплата труда
- Тема 3. Имущество организации
- Тема 4. Издержки производства и реализации продукции
- Тема 5. . Издержки производства и реализации продукции
- Тема 6. Качество и конкурентоспособность. Планирование производства

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Организационное поведение»

1. Цели и задачи дисциплины

Основной **целью** и задачами данного курса является формирование у слушателей целостного и, вместе с тем, многоаспектного знания о поведенческой стороне деятельности организации, субъектами которой выступают люди организации с их формальными и неформальными статусами; формирование у слушателей представления о **компетентностном подходе** к изучению дисциплины, умение пользоваться законодательной базой, работать с научными статьями, монографиями ведущих ученых-экономистов.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Слушателям для освоения дисциплины «Организационное поведение» требуются знания по следующим дисциплинам: . Экономическая теория, . Экономика организаций (предприятий), . Основы менеджмента. В результате изучения дисциплины ими , приобретаются знания, необходимые для освоения следующих дисциплин: Теория корпоративного управления ; . Стратегический менеджмент, . Методы стратегического анализа, . Риск-менеджмент и др..

3. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате изучения дисциплины студенты должны:

Иметь представление: о различных теориях мотивации; о валидности, ролях в группах; о типах распространения информации.

Знать: теории поведения человека в организации; основы управления поведением организации; возможности персонального развития в организации; систему поведенческого маркетинга; особенности организационного поведения в системе международного бизнеса.

Уметь: - анализировать управленческие ситуации с позиций теории организационного поведения - применять основные положения этой теории для решения проблем менеджмента организации.

4. Содержание дисциплины

- Тема 1. Предмет дисциплины «Организационное поведение»
- Тема 2. Развитие дисциплины «Организационное поведение»
- Тема 3. «Организационное поведение» и другие науки
- Тема 4. Основные принципы понимания организационных процессов
- Тема 5. Организационное поведение и его уровни
- Тема 6. Эффективность организации и поведение
- Тема 7. Группы в организации
- Тема 8. Индивид и группа
- Тема 9. Организационное поведение и его формализация
- Тема 10. Организационное проектирование
- Тема 11. Коммуникативное поведение в организации
- Тема 12. Структура коммуникация
- Тема 13. Организационное поведение и политика организации
- Тема 14. Организационное поведение и корпоративная культура
- Тема 15. Изменения в организации
- Тема 16. Сопротивление изменениям
- Тема 17. Организационное поведение и жизненный цикл организации
- Тема 18. Представительские отношения и организационное поведение
- Тема 19. Поведение организаций в меняющейся среде
- Тема 20. Биологические аспекты поведения организаций

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Психология деловых отношений»

1. Цели и задачи дисциплины

Основными целями психологической науки является: изучение внутреннего, духовного мира человека и умение управлять поведением, познанием и другими аспектами психической жизни людей.

Задачи курса

- формирование общих представлений о явлениях психики, ее основных понятиях и теориях;
- формирование знаний о психологических особенностях формирования личности (в онтогенезе), психологии личности.
- формирование навыков общения и взаимодействия людей; вербальные и невербальные средства общения, исследования психологической структуры и климата в коллективе, межличностные конфликты и способы их разрешения.
- формирование у слушателя потребности к дальнейшему самостоятельному получению необходимых психологических знаний (работа с докладами).

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Курс является интегративным и реализует межпредметные связи с философией и гуманитарными дисциплинами фундаментальной подготовки студентов. Он создает условия для усиления гуманитарных аспектов осваиваемых общепрофессиональных дисциплин.

Дисциплина «Психология деловых отношений» является предшествующей для таких дисциплин, как «Философия», «Правоведение», «Экономика организаций (предприятий)», «Безопасность жизнедеятельности».

3. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающиеся должны:

знать: основные понятия и категории психологической и педагогической наук; сущность психического отражения действительности; условия формирования личности, ее познавательных и эмоционально-волевых процессов; методы исследования познавательных процессов и индивидуально-личностных особенностей; механизмы мотивации, психической регуляции и саморегуляции поведения и деятельности; формы, средства, методы и принципы педагогической деятельности.

Уметь: составить психолого-педагогическую характеристику личности; интерпретировать собственное психическое состояние; использовать результаты психологического анализа личности для повышения эффективности работы и общения; работать в команде; спроектировать и реализовать учебное занятие.

Владеть: понятийно-категориальным аппаратом психологической науки, инструментарием психолого-педагогического анализа и проектирования; простейшими приемами самоанализа, рефлексии, регуляции и саморегуляции психической деятельности.

4. Содержание дисциплины

Тема 1. Основные психологические характеристики общения.

Тема 2. Психологические характеристики коллектива.

Тема 3. Теория и практика межличностных конфликтов.

Тема 4. Принципы этики экономиста

Тема 5. Этика экономиста

Тема 6. Профессионально-важные качества экономиста

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Трудовое право»

1. Цели и задачи дисциплины

Основная цель изучения дисциплины – дать слушателям знания о правовом регулировании трудовых отношений в Российской Федерации, а также международно-правовых документов в области регулирования труда.

В процессе изучения дисциплины решаются следующие задачи:

- уяснение содержания Законов и других нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения, - прежде всего Трудового Кодекса РФ и иных Федеральных Законов.
- привитие навыков анализа и обобщения литературы по трудовому праву.
- воспитание навыков правоприменительной деятельности в области трудового права.
- формирование навыков разрешения трудовых споров.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

«Трудовое право» является специальным курсом и изучается слушателями во взаимосвязи с такими дисциплинами как «Гражданское право» и «История трудовых отношений».

3. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате изучения дисциплины слушатели должны:

- знать нормативно-правовую базу, регламентирующую трудовые правоотношения в Российской Федерации;
- знать существенные условия и владеть навыками заключения индивиду-альных и коллективных трудовых договоров (контрактов);
- правильно понимать и уметь разъяснить права и обязанности работников и работодателей, а также задачи и компетенцию государственных органов, осуществляющих контроль и надзор в трудовом праве;
- знать основные правила работы кадровой службы, оформления приказов по личному составу и заполнения трудовых книжек.

4. Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие, принципы и система трудового права.

Тема 2. Источники трудового права (нормативные правовые акты о труде). Трудовые правоотношения.

Тема 3. Социальное партнерство в сфере труда.

Тема 4. Коллективные договоры и соглашения.

Тема 5. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.

Тема 6. Трудовой договор.

Тема 7. Рабочее время и время отдыха.

Тема 8. Правовое регулирование оплаты труда. Гарантийные и компенсационные выплаты.

Тема 9. Трудовая дисциплина. Дисциплинарная ответственность.

Тема 10. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения.

Тема 11. Правовое регулирование охраны труда. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда.

Тема 12. Трудовые споры и порядок их разрешения. Коллективные трудовые споры.

Тема 13. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.

Тема 14. Международно-правовое регулирование труда.

Аннотация к рабочей программе дисциплины «История трудовых отношений»

1. Цели и задачи дисциплины

Значимость изучения истории трудовых отношений заключается в том, что традиции трудовых отношений сохраняют свою преемственность, несмотря на значительные экономические и социальные перемены в обществе. Меняется форма их проявления в результате меняющейся социальной системы: ее идеологии, политики, экономики, но суть “традиций” остается прежней. Экономическая ментальность формируется в результате кристаллизации в памяти народа многовекового опыта хозяйственной деятельности, ее организационных и материально-технологических особенностей. Изучение истории трудовых отношений позволяет выработать ретроспективный взгляд на современные трудовые отношения. В курсе на основе историко-экономических, социологических, антропологических методов на российском историческом материале рассматриваются основные тенденции, особенности, проблемы трудовых отношений.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Слушателям для освоения дисциплины «Управление персоналом» требуются знания по следующим дисциплинам: ; Основы менеджмента; Социология; Конфликтология; Деловое общение; Социальный менеджмент; Мотивация трудовой деятельности.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате изучения дисциплины слушатели должны:

Знать:

- основные категории и законы экономики труда;
- базовые модели экономической теории труда;
- спроса на труд, предложения труда, инвестиций в человеческий капитал, функционирования рынка труда, коллективных переговоров и специального партнерства;
- цели, задачи и средства социально-экономической политики государства;
- принципы и элементы системы организации труда; особенности трудового коллектива как объекта управления;

Уметь:

- анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;
- оценивать состояние и перспективы развития социально-трудовых отношений, мер государственного воздействия на рынок труда.

4. Содержание дисциплины

Тема 1 История трудовых отношений как предмет научного изучения.

Тема 2 Крестьянская трудовая среда в средневековье и новое время.

Тема 3 Крепостной труд в истории России.

Тема 4 Русская мануфактура XVII–XVIII вв.

Тема 5 Трудовые отношения в промышленности в условиях

Тема 6 Советская политика в области трудовых отношений в 1917–1930-е гг.

Тема 7. Трудовые отношения в годы Великой Отечественной войны (1941–1945 гг.).

Тема 8 Трудовые отношения в СССР и России во второй половине XX в.: традиции и новации.

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Управление персоналом»

1. Цели и задачи дисциплины

Целью курса является формирование у слушателя целостной системы знаний о закономерностях становления и развития подсистемы управления человеческими ресурсами организации как важнейшего элемента системы управления организацией в целом, а также освоение слушателем навыков и умений управления персоналом организации.

Задачи курса:

- усвоение сущности и содержания процесса управления персоналом организации;
- овладение понятийным аппаратом управления персоналом организации;
- оценка места и роли управления персоналом в общей системе управления предприятием;
- изучение методов управления персоналом, формирование навыка использования ситуационного подхода при их выборе;
- формирование способности к анализу организационных проблем через призму человеческого фактора;
- разработка управленческого решения по совершенствованию использования человеческих ресурсов организации;
- оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и процессов управления персоналом.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Слушателям для освоения дисциплины «Управление персоналом» требуются знания по следующим дисциплинам: ; Основы менеджмента ; Социология; Конфликтология; Деловое общение; Социальный менеджмент; Мотивация трудовой деятельности.

Дисциплина «Управление персоналом» взаимосвязана с другими образовательными компонентами подготовки специалистов, такими как:

1. Менеджмент предприятий и организаций
2. Организационное поведение
3. Управление деловой карьерой
4. Экономика организации (предприятия).

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Изучив дисциплину, слушатель должен:

Знать:

- концепцию управления персоналом, принципы, функции, методы управления персоналом, факторы и субъекты управления персоналом, нормативно-методическое обеспечение управления персоналом организации или учреждения;
- необходимые предпосылки обеспечения деятельности системы управления персоналом, основные формы работы с персоналом, принципы и способы управления конфликтами в коллективе;
- сущность кадрового обеспечения персоналом, задачи и содержание анализа работы и кадрового потенциала, планирование потребности в персонале, технологии подбора, отбора и высвобождения персонала;
- сущность, задачи и факторы планирования карьеры, содержание процессов индивидуального и организационного планирования карьеры, последовательность и правила прохождения отдельных этапов трудоустройства;

- цели и факторы обучения и развития персонала, формы и виды развития сотрудников, методы обучения сотрудников, принципы и содержание организационного развития технологию проектирования обучающейся организации;
- механизм оценки деятельности сотрудников, сущность, цели, объект, предмет и субъектов оценки, методы оценки деятельности, содержание процедуры оценки деятельности, правила проведения оценочного интервью;
- структуру системы вознаграждения сотрудников, факторы, формирующие вознаграждение сотрудников, особенности вознаграждения управляющих;

Уметь

- работать со специальной литературой фундаментального и прикладного характера;
- разрабатывать типовые документы, используемые службами управления персоналом,
- систематизировать, обобщать, анализировать фактический материал по проблемам управления персоналом;
- проводить системный анализ управления персоналом организации;
- обосновывать выводы и предложения по совершенствованию технологий управления персоналом.

4. Содержание дисциплины

Тема 1. Персонал предприятия как объект управления

Тема 2. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием

Тема 3. Принципы управления персоналом

Тема 4. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом

Тема 5. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом

Тема 6. Анализ кадрового потенциала

Тема 7. Перемещения, работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры

Тема 8. Подбор персонала и профориентация

Тема 9. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала

Тема 10. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности

Тема 11. Профессиональная и организационная адаптация персонала

Тема 12. Конфликты в коллективе

Тема 13. Оценка эффективности управления персоналом

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Экономика труда»

1. Цели и задачи дисциплины

Цель курса – дать базовые представления об основах экономической теории функционирования внешнего и внутренних рынков труда, а также о практических аспектах анализа и использования труда в организациях. Необходимость изучения подобного курса определяется приоритетной ролью труда в развитии общества

Задачи курса «Экономика труда» состоят в следующем:

- дать целостное представление об экономико-трудовых проблемах мировой и российской экономики и основных направлениях их решения;
- выявить основные характеристики труда, воздействующие на уровень его эффективности;
- раскрыть основные закономерности функционирования рынка труда, в том числе рынка труда в пределах предприятия;
- описать систему управления трудом на предприятии, соответствующую условиям современной российской экономики;
- определить основы формирования систем трудового вознаграждения применительно к различным категориям работников с учетом факторов его дифференциации;
- установить основные факторы динамики подсистемы управления трудом в системе стратегического управления предприятия;
- уяснить содержание методических рекомендаций по реструктуризации и реинжинирингу системы занятости на предприятии, включая методы оценки результативности этих мероприятий с учетом финансового положения предприятия;
- усвоить методический аппарат по организации мониторинга трудовых показателей и осуществлению их всестороннего анализа;
- овладеть навыками исследования экономико-трудовых процессов в ходе решения всего комплекса задач, стоящих перед предприятием.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Слушателям для освоения дисциплины «Экономика труда» требуются знания по следующим дисциплинам: . Социология; . Правоведение ; . Микроэкономика; . Макроэкономика; . Статистика.

Дисциплина «Экономика труда» взаимосвязана с другими образовательными компонентами подготовки, такими как:

1. Экономика организаций (предприятий)
2. Менеджмент
3. Маркетинг и др.

Полученные в результате изучения дисциплины знания используются в последующей практической деятельности выпускника.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

В соответствии с требованиями основной образовательной программы подготовки, слушатели должны овладеть обязательным минимумом содержания дисциплины:

В результате изучения дисциплины слушатели должны:

Знать:

- основные категории и законы экономики труда;
- структуру трудового потенциала общества;

- базовые модели экономической теории труда;
- спроса на труд, предложения труда, инвестиций в человеческий капитал, функционирования рынка труда, коллективных переговоров и специального партнерства;
- цели, задачи и средства социально-экономической политики государства, экономические методы анализа и управления социально-трудовыми отношениями на уровне фирмы и рынка в целом; пути повышения производительности труда;
- принципы и элементы системы организации труда; особенности трудового коллектива как объекта управления;
- методы изучения и мотивирования трудового поведения работников;
- выявлять резервы роста производительности и эффективности труда;
- методы экономико-математического моделирования и оптимизации трудовых показателей с применением ЭВМ и персональных компьютеров, методы анализа, прогнозирования и регулирования рынка труда и занятости населения.

Уметь:

- анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне;
- рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели;
- анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;
- оценивать состояние и перспективы развития социально-трудовых отношений, мер государственного воздействия на рынок труда;
- анализировать трудовые показатели; рассчитывать экономический эффект от внедрения мероприятий по совершенствованию организации труда и росту его производительности, владеть соответствующим инструментарием планирования и прогнозирования показателей эффективности трудовой деятельности, как на уровне отдельных рабочих мест, так и на уровне предприятий и их структурных подразделений.

4. Содержание дисциплины

Тема 1. Предмет и методы экономики труда

Тема 2. Рынок труда как социальная среда распределения и обмена рабочей силы

Тема 3. Закономерности внутрифирменных рынков труда

Тема 4. Регулирование рынка труда

Тема 5. Качество рабочей силы и человеческий капитал

Тема 6. Экономическая природа доходов и их дифференциация

Тема 7. Качество и уровень жизни

Тема 8. Государственные и международные стандарты в регулировании социально-трудовых отношений

Тема 9. Инфраструктура экономики труда и эффективного воспроизводства рабочей силы

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Конфликтология»

1. Цели и задачи дисциплины

Цель: Дать системные знания слушателям о социальных конфликтах и развить навыки по управлению и разрешению конфликтных ситуаций.

Задачи курса:

- Познакомить слушателей с теорией социального конфликта и систематизировать их соответствующие представления.
- Развить умения слушателей моделировать развитие конфликтной ситуации и поведение партнеров по общению и прогнозировать результаты межличностных взаимодействий.
- Развить навыки разрешения и предупреждения социальных конфликтов и успешного ведения переговоров.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Курс «Конфликтология» тесно связан со многими дисциплинами общегуманитарного характера и менеджмента. Прежде всего следует отметить тесную связь конфликтологии и социальной психологии, социологии, политической социологии и менеджмента персонала.

Курс «конфликтология» базируется на следующих дисциплинах:

- социальная психология, • политическая социология, • социология, • менеджмент и психология деловых отношений.

В свою очередь, «конфликтология» как учебная дисциплина является основой для более глубокого и системного исследования следующих учебных дисциплин: социология труда, персональный менеджмент, организационное поведение, культурология и др.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Учебная дисциплина «конфликтология» предусматривает развитие и совершенствование слушателей в следующих направлениях:

Формирование и систематизация знаний о:

- природе социального конфликта; причинах социальных конфликтов и путях их преодоления;
- закономерностях конфликтного и неконфликтного поведения;
- возможностях управления нестандартной ситуацией и оказания позитивного влияния на окружающих.

Развитие и совершенствование умений:

- распознавать модели поведения, закономерно приводящие партнеров по общению к эскалации противоборства;
- прогнозировать развитие конфликтной ситуации; • предупреждать появление нежелательных конфликтов;
- выбирать наиболее эффективную тактику поведения в нестандартной ситуации.

4. Содержание дисциплины

- Тема 1. Роль конфликта в системе социальных процессов. Становление теории конфликта.
- Тема 2. Причины социальных конфликтов, их типологии и функции.
- Тема 3. Анализ роли и значения участников конфликта
- Тема 4. Динамика развития конфликта.
- Тема 5. Прогнозирование и предупреждение социальных конфликтов.
- Тема 6. Внеюридические методы разрешения конфликтов.
- Тема 7. Юридические способы разрешения конфликтов.

Тема 8. Переговорный процесс как способ разрешения конфликтов.

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Мотивация труда»

1. Цели и задачи дисциплины

Цель и задачи дисциплины – приобретение слушателями теоретических знаний и практических навыков, которые позволяют им профессионально осуществлять управленческие функции по мотивации, стимулированию и оплате труда персонала организации торговли и сферы услуг, а также способствовать эффективной реализации других функций управления персоналом.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Слушателям для освоения дисциплины «Мотивация труда» требуются знания по следующим дисциплинам:

1. Основы менеджмента
2. Экономическая теория
3. Теория организации
4. Организационное поведение

Дисциплина «Мотивация труда» взаимосвязана с другими образовательными компонентами подготовки специалистов, такими как:

1. Управление персоналом
2. Менеджмент предприятий и организаций и др.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате изучения дисциплины специалист должен:

Знать:

- Основные теоретические концепции трудовой мотивации, а также подходы к их изучению;
- Виды и формы нематериального стимулирования труда;
- Основные элементы организации оплаты труда в странах с развитой рыночной экономикой;
- Формы, системы оплаты труда работников, занятых на работах различного типа;

Иметь представление:

- Об опыте мотивации, стимулирования и оплаты труда в отечественных и зарубежных компаниях различного профиля.

Уметь:

- Определить структуру трудовой мотивации работников организации и вновь нанимаемого персонала, разработать основные положения системы стимулирования и оплаты труда персонала различных подразделений корпорации.

4. Содержание дисциплины

Раздел 1. Классические теории трудовой мотивации

Тема 1.1. Содержательные теории мотивации

Тема 1.2. Процессуальные теории мотивации

Раздел 2. Виды и формы стимулирования труда

Тема 2.1. Мотивация и стимулирование трудового поведения. Классификация стимулов.

Тема 2.2. Виды и формы нематериального стимулирования работников

Раздел 3. Оплата труда в системе мотивации трудовой деятельности

Тема 3.1. Отечественный опыт организации оплаты труда

Тема 3.2. Зарубежный опыт организации оплаты труда

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Документационное обеспечение управления»

1. Цели и задачи дисциплины

Целью дисциплины «Документационное обеспечение управления» является изучение документационной теории и практики в управлении на основе научно обоснованных принципов и методов.

Задачами дисциплины является:

- ознакомление слушателей с основными понятиями документооборота, правилами создания управленческих документов,
- ознакомление слушателей с принципами работы с документами;
- ознакомление слушателей с реализацией принципов унификации и стандартизации документооборота в управлении;
- ознакомление слушателей с принципами организации документооборота и организации делопроизводственной службы предприятий, учреждений и организаций;
- ознакомление слушателей с основными нормативно-методическими материалами по документированию управленческой деятельности; существующими стандартами по управленческой документации, характеристикой и составом унифицированных систем документации;
- обучение слушателей навыкам составления и редактирования служебных документов в соответствии с новыми российскими ГОСТами.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина опирается на дисциплины, изученные слушателем ранее в процессе получения образования, такие как основы экономической теории, экономика организаций(предприятий), психология деловых отношений.

Дисциплина «Документационное обеспечение управления» взаимосвязана с другими образовательными компонентами подготовки специалистов, такими как: . Управление персоналом; . Менеджмент предприятий и организаций и др

3. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате изучения данного курса слушатели должны

знать:

- нормативно-методическую базу организационно-распорядительной документации;
- принципы организации и задачи служб ДОУ ;
- порядок подготовки организационно-распорядительной и информационно-справочной документации;
- основные особенности официально-делового стиля речи и правила редактирования служебных документов;
- основные правила работы с документацией различных типов и видов (кадровой документацией; деловой корреспонденцией, письменными и устными обращениями, жалобами и предложениями граждан; и т.д.);
- особенности документирования коллегиальной деятельности;
- порядок организации документооборота и хранения документов;

уметь:

- составлять проекты основных документов, используемых в антикризисном управлении, в соответствии с существующими нормами и правилами;

- составлять проекты основных бланков учреждения (внешних, внутренних, гербовых, бланков конкретного вида документов, бланков должностного лица);
- редактировать текст служебного документа с учетом норм логики и языка;
- вести деловую корреспонденцию;
- вести документацию по персоналу предприятия, по письменным и устным обращениям, жалобам и предложениям граждан, по деятельности коллегиальных органов;
- вести документооборот предприятия, организации или учреждения;
- использовать при решении этих задач современные программные средства;

иметь представление:

- об особенностях основных исторических этапов развития делопроизводства в России;
- об основных принципах использования компьютерных технологий в документообороте ; о программных средствах, используемых в современном делопроизводстве.

4. Содержание дисциплины

Тема 1. Введение в дисциплину: Документ в системе управления

Тема 2. Унификация и стандартизация управленческих документов

Тема 3. Основные правила оформления управленческих документов

Тема 4. Особенности составления и оформления организационно-распорядительных документов

Тема 5. Особенности составления и оформления справочно-информационных и справочно-аналитических документов

Тема 6. Служебная корреспонденция

Тема 7. Документы по личному составу и ведение кадровой документации.

Тема 8. Требования к тексту документа.

Тема 9. Язык и стиль служебного документа.

Тема 10. Ведение делопроизводства по письменным и устным обращениям граждан.

Тема 11. Организация работы с документами.

Тема 12. Систематизация документов и их хранение.

Тема 13. Организация делопроизводства в учреждении.

Тема 14. Использование современных компьютерных технологий в документообороте учреждений, предприятий, организаций

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Управление трудовыми ресурсами»

1. Цели и задачи дисциплины

Целью дисциплины является формирование у слушателей теоретических знаний в области управления трудовыми ресурсами современной экономике, а также приобретение практических навыков применения различных методик управления занятостью и рациональным использованием трудовых ресурсов на практике.

Задачами изучения дисциплины является:

1. реализация требований, установленных Государственным общеобразовательным стандартом высшего профессионального образования к подготовке специалистов по специальностям «менеджмент организации» и «управление персоналом»;
2. закрепление теоретических знаний и умение их использовать в практической деятельности.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина опирается на дисциплины, изученные слушателем ранее в процессе получения образования, такие как :

1. Менеджмент
2. Управление персоналом
3. Теория организации
4. Мировая экономика
5. Экономика труда

Дисциплина «Управление трудовыми ресурсами» взаимосвязана с другими образовательными компонентами подготовки специалистов, такими как: . Управление персоналом; . Менеджмент предприятий и организаций и др

3. Требования к результатам освоения дисциплины

В процессе изучения дисциплины слушатели должны: ознакомиться с основными терминами, понятиями, принципами и методами организации трудовых отношений и функционирования рынка труда; получить представление о структуре рынка труда и взаимодействии его элементов.

Иметь представление: об основных терминах и понятиях: трудовые ресурсы, рынок труда, занятость населения, виды занятости, безработица и виды безработицы.

Знать: основные теории в области управления трудовыми ресурсами; принципы организации служб занятости, их функции; технологии управления трудовыми ресурсами, миграционными процессами, происходящими в стране.

Уметь: применять подходы управления трудовыми ресурсами, позволяющие повысить эффективность использования трудовых ресурсов, а также методики расчета различных показателей

4. Содержание дисциплины

- Тема 1. Трудовые ресурсы: формирование и использование.
- Тема 2. Понятие рынка труда: сущность, виды и модели.
- Тема 3. Особенности функционирования рынка труда.
- Тема 4. Занятость населения и ее регулирование.
- Тема 5. Безработица.

Тема 6. Миграция трудовых ресурсов.

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Социальный менеджмент»

1. Цели и задачи дисциплины

Целью дисциплины «Социальный менеджмент» является усвоение слушателями знаний в области теории, методологии и практики социального менеджмента организаций как особого вида управления социальными процессами и отношениями на предприятии в условиях современных рыночных отношений.

Задачи:

- ввести будущих менеджеров в социальные проблемы современной системы хозяйствования и управления коммерческой организацией;
- сформировать у слушателей – будущих менеджеров понимание социальной значимости и социальной ответственности менеджмента;
- изучить теоретико-методологические основы социального менеджмента как формы социального управления;
- рассмотреть основные этапы эволюции методологических подходов к социальному менеджменту с позиций зарубежных и отечественных исследователей и практиков;
- раскрыть актуальные проблемы социальной политики и управления социальными процессами современной России;
- определить организационно-методические и технологические условия эффективного управления социальными процессами, обусловленными функционированием и развитием производства на промышленном предприятии, формированием и развитием трудового коллектива организации;
- изучить основные технологии корпоративного социального менеджмента на внутрифирменном уровне с учетом ориентации современных предприятий на факторы влияния внешней и внутренней социальной среды и принципы социальной ответственности бизнеса.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Слушателям для освоения дисциплины «Социальный менеджмент» требуются знания по следующим дисциплинам: . Экономическая теория; . Социология; Социальная психология; Конфликтология; Теория организации; Организационное поведение; Основы менеджмента.

Дисциплина «Социальный менеджмент» взаимосвязана с другими образовательными компонентами подготовки специалистов, такими как:

1. Управление персоналом
2. Деловое общение
3. Мотивация трудовой деятельности
4. Управление деловой карьерой
5. Менеджмент предприятий и организаций и др.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате изучения дисциплины я должны:

Знать:

- место и роль социального менеджмента в системе управления социальной сферой общества;
- основные понятия, категориальный аппарат и организационно-методические основы социального менеджмента как формы социального управления;

- методологические и практические аспекты социальной ответственности российского бизнеса;
- принципы и технологии реализации социального партнерства в российских предприятиях.
- основные направления внешней и внутренней корпоративной социальной политики предприятия;
- социальные функции трудового коллектива предприятия;
- основы социального планирования, социального контроля и отчетности на предприятии.

Уметь:

- анализировать предприятие как социально-экономический феномен, его социальную структуру и социальный потенциал трудового коллектива предприятия.
- применять инновационные подходы к управлению социальными процессами на предприятии и реализации эффективной социальной политики.

4. Содержание дисциплины

- Тема 1. Управление социальными процессами
- Тема 2. Организационные структуры социального менеджмента
- Тема 3. Системный подход к управлению социальными процессами
- Тема 4. Управление процессами занятости
- Тема 5. Миграционное движение в России
- Тема 6. Социальная защита от безработицы
- Тема 7. Доходы населения
- Тема 8. Социальный мониторинг
- Тема 9. Статистическое изучение социальных процессов

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Делопроизводство в кадровой службе»

1. Цели и задачи дисциплины

Цель учебного курса “Делопроизводство в кадровой службе” - дать слушателям, будущим специалистам в области документооборота, комплекс современных знаний, умений и навыков, необходимых для профессиональной деятельности.

Основные задачи курса:

дать слушателю глубокие и систематизированные знания об организации работы кадровой службы, нормативах численности сотрудников отдела кадров;

рассмотреть правила оформления управленческих документов, состав реквизитов документов, требования к оформлению реквизитов документов;

рассмотреть примеры документов, регламентирующих управление персоналом, правила внутреннего распорядка, штатное расписание, должностные инструкции, трудовой договор.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Слушателям для освоения дисциплины «Делопроизводство в кадровой службе» требуются знания по следующим дисциплинам: . Трудовое право; . Документационное обеспечение управления; Теория организации; Организационное поведение; Основы менеджмента.

Дисциплина «Делопроизводство в кадровой службе» взаимосвязана с другими образовательными компонентами подготовки специалистов, такими как:

1. Управление персоналом
2. Деловое общение
3. Мотивация трудовой деятельности
4. Управление деловой карьерой
5. Менеджмент предприятий и организаций и др.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате изучения дисциплины я должны:

-усвоить знания об организации работы кадровой службы, нормативах численности сотрудников отдела кадров;

-изучить правила оформления управленческих документов, состав реквизитов документов, требования к оформлению реквизитов документов;

-изучить документы, регламентирующие управление персоналом, правила внутреннего распорядка, штатное расписание, должностные инструкции, трудовой договор;

-уметь оценивать деятельность рабочих кадров, формировать и хранить документы кадровой службы.

Содержание дисциплины

Тема 1. Введение в дисциплину: основные понятия, терминология

Тема 2. Организация работы кадровой службы

Тема 3. Правила оформления управленческих документов

Тема 4. Изменение анкетно-биографических данных работника

Тема 5. Трудовой договор (контракт). Трудовая книжка

Тема 6. Оценка деятельности работника.

Тема 7. Документы о материальной и административной ответственности.

Тема 8. Документы и регистрационные формы по делопроизводству

Тема 9. Программное обеспечение в работе кадровых служб

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Этика и культура управления»

1. Цели и задачи дисциплины

Целью изучения курса «Этика и культура управления» является формирование у слушателей теоретических знаний об основах этики как науки, ее истории, современном состоянии и перспективах; о морали как предмете этики; о содержании и специфике нравственных отношений общения, поведения и деятельности людей; о роли нравственности в культурной жизни человека и общества.

Задачи дисциплины - освоение теоретических и практических знания о человеке в социальной политике государства и организации, нравственной культуре управления человеческими ресурсами; а также некоторых технологий использования этического комплекса знаний в государственной и муниципальной службе, в повседневной жизни, в самосовершенствовании.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Курс «Этика и культура управления» является одной из дисциплин, формирующих общую и профессиональную культуру, способность осуществлять моральную регуляцию поведения, общения и деятельности. Этот курс тесно связан с дисциплиной «Психология делового общения».

Дисциплина «Этика и культура общения» взаимосвязана с другими образовательными компонентами подготовки специалистов, такими как:

1. Управление персоналом
2. Мотивация трудовой деятельности
4. Управление деловой карьерой
5. Организационное поведение и др.

По завершении курса обучения слушатель обязан:

иметь представление об исторических вехах становления и развития этики как науки; знать основные принципы и категории этики; признаки и структуру морали, ее роль в обществе;

взаимодействие морали с экономической жизнью общества, политикой, правом, духовной стороной жизни людей;

знать принципы и методы управления в государственной и муниципальной службе;

уметь применять знания по этике для анализа моральной практики, для формирования духовно-нравственных ценностей как основы управленческой практики;

иметь навыки по использованию этических знаний для организации профессиональной управленческой деятельности; регуляции личного поведения, общения и деятельности, позитивного морального воздействия на других людей.

4. Содержание дисциплины

Тема 1. Введение в этику

Тема 2. Краткая история этики

Тема 3. Культура управления и духовно-нравственные ценности личности и общества.

Тема 4. Самопознание и самосовершенствование личности: гармония внешнего и внутреннего.

Тема 5. Государственная служба, управление и этика. Нормы и принципы этики государственного служащего.

Тема 6. Деловой этикет.

Тема 7. Речевой этикет

Тема 8. Внешний облик государственного и муниципального служащего

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Информационные технологии в экономике и управлении»

1. Цели и задачи дисциплины

Целью курса является формирование у слушателей теоретических знаний и практических навыков по применению современных информационных технологий в экономике, управлении и бизнесе. В процессе изучения курса слушатели знакомятся с основными тенденциями информатизации в сфере экономики и управления, овладевают практическими навыками в использовании информационных технологий в различных областях производственной, управленческой и коммерческой деятельности. Важное значение в процессе обучения приобретает овладение навыками самостоятельной ориентации в многообразном рынке компьютерных программ и систем.

Основной задачей изучения дисциплины является приобретение слушателями прочных знаний и практических навыков в области, определяемой основной целью курса.

В результате изучения курса слушатели должны свободно ориентироваться во всём многообразии информационных технологий, знать основные способы и режимы обработки экономической информации, а также обладать практическими навыками использования инструментальных и прикладных информационных технологий в различных отраслях экономики, управления и бизнеса.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Для освоения курса «Информационные технологии в экономике и управлении» необходимо изучить дисциплины «Информатика», «Экономика организаций (предприятий)», «Основы менеджмента» и др.

Дисциплина «Информационные системы в экономике и управлении» взаимосвязана с другими образовательными компонентами подготовки специалистов, такими как:

1. Управление персоналом
2. Менеджмент
4. Документационное обеспечение управления

3. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате изучения курса слушатели должны

- свободно ориентироваться во всём многообразии информационных технологий,
- знать основные способы и режимы обработки экономической информации,
- обладать практическими навыками использования инструментальных и прикладных информационных технологий в различных отраслях экономики, управления и бизнеса.

4. Содержание дисциплины

Тема 1. Основные понятия информационных технологий (ИТ). Роль ИТ в развитии современного общества

Тема 2. Основные понятия и структура технологического процесса обработки экономической информации

Тема 3. Применение интегрированных информационных технологий общего назначения для постановки, описания и компьютерной реализации экономических задач

Тема 4. Применение интегрированных информационных систем в экономике

Тема 5. Информационные технологии в управлении

Тема 6. Анализ рынка информационных технологий и их адаптация к изменяющимся условиям бизнеса.

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Деловое общение»

1. Цели освоения дисциплины

Важнейшей **целью** преподавания дисциплины «Деловое общение» является формирование у слушателей высокой культуры делового общения.

Задачи дисциплины - обучение слушателей эффективной межличностной коммуникации при решении деловых вопросов, ориентации в психологических типах партнеров, психодиагностике конфликтов и выбору стратегии поведения в конфликтных ситуациях.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Знания, умения и навыки, приобретенные в процессе освоения дисциплины «Деловые коммуникации» формируют у обучающихся базовые представления о сущности и формах деловой коммуникации, которые лежат в основе профессионального общения и способствуют построению взаимовыгодных партнерских отношений, основанных на учете интересов и потребностей всех заинтересованных сторон.

Изучение данного курса облегчает восприятие и освоение слушателями последующих блоков специальных управленческих дисциплин.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающиеся должны:

знать:

теоретические основы делового общения, его основные принципы, формы и средства; основные психологические типы личности и особенности их проявления в деловом общении;

особенности вербальной и невербальной коммуникации; этику и этикет делового общения;

уметь:

составлять объективный психологический портрет делового партнера; выбирать правильную стратегию поведения в деловых переговорах, конфликтных ситуациях;

организовывать и проводить деловые беседы, переговоры, встречи; квалифицированно оформлять документы и вести деловую переписку;

иметь представление:

о методах психодиагностики для разработки конструктивного подхода к решению проблем, возникающих в процессе делового общения; об особенностях мужской и женской психологии и как они проявляются в деловом общении;

о разнообразных национальных моделях общения и делового этикета.

4. Содержание дисциплины

Тема 1. Предмет, методы и функции дисциплины «Деловые коммуникации».

Тема 2. Теоретические основы дисциплины «Деловые коммуникации».

Тема 3. Личность в деловом общении.

Тема 4. Деловое общение: формы, структура, этапы (практическое занятие проводится в интерактивной форме).

Тема 5. Деловое общение в рабочей группе (практическое занятие проводится в интерактивной форме).

Тема 6. Деловые переговоры (практическое занятие проводится в интерактивной форме).

Тема 7. Конфликты в деловом общении, их психодиагностика (практическое занятие проводится в интерактивной форме).

Тема 8. Этика и этикет делового общения (практическое занятие проводится в интерактивной форме).

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Государственная служба и кадровая политика»

1. Цели освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины является формирование понятий в сфере государственного и административного управления. С современных позиций раскрывается процесс государственного управления, его развитие и эволюция. Предметом изучения курса также являются системный анализ моделей государственного управления в ряде стран.

Задачи дисциплины - формирование грамотного специалиста – менеджера, который должен быть готов к следующим видам деятельности, которые выделяются в соответствии с его назначением и местом в системе управления: планированию индивидуальной и совместной деятельности, организации работы по целям, ресурсам и результату, рациональному контролю деятельности сотрудников и организации в целом, руководству коллективом и координации деятельности во внешней среде, мотивации сотрудников, представительству организации и ее внешних интересов, исследованию и диагностике проблем, прогнозов, целей и ситуаций, консультационной, методической и образовательной работе с сотрудниками, инновационной деятельности в области управления.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Данная дисциплина тесно связана с такими курсами, как Управление деловой карьерой, Трудовое право, Делопроизводство в кадровой сфере, Основы менеджмента.

Знания, полученные в результате освоения данного курса, будут полезны при изучении таких дисциплин как Управление персоналом, Организационное поведение, Мотивация персонала, Этика и культура управления.

В результате освоения дисциплины слушатели и слушатели должны получить представление о тенденциях развития современного государственного управления и понимать многообразие процессов управления в современном обществе. Уметь:

- систематизировать и обобщать информацию, готовить обзоры по вопросам профессиональной деятельности, редактировать, реферировать и рецензировать тексты;
- использовать основные и специальные методы анализа информации в сфере профессиональной деятельности;
- использовать компьютерную технику в режиме пользователя для решения экономических задач.

4. Содержание дисциплины

Тема 1. Государственная служба как профессия.

Тема 2. Государственная служба - понятие, цели и задачи

Тема 3. Государственная служба и теория бюрократии

Тема 4. Государственный служащий и кадровая политика

Тема 5. Содержание, цели и задачи кадрового планирования.

Тема 6. Оценка качеств и планирование рабочего времени менеджера

Тема 7. Перспективы развития государственной службы России

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Основы безопасности труда»

1. Цели освоения дисциплины

Целью преподавания курса является формирование современного представления о методах и средствах обеспечения безопасности производственной деятельности человека; навыков самостоятельной работы, необходимых для использования знаний в области безопасности при изучении специальных дисциплин и дальнейшей практической деятельности.

Задачами курса является формирование знаний о сохранении здоровья и безопасности человека и среды обитания, призванная выявлять и идентифицировать опасные и вредные факторы, разрабатывать методы и средства снижения уровней опасных и вредных факторов до приемлемых значений.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Для изучения дисциплины «Основы безопасности труда» студенты должны освоить социально-экономические и естественно научные дисциплины. В дальнейшем изученные основы безопасности труда будут использованы слушателями при изучении дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»

3. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате изучения дисциплины «Основы безопасности труда» студент должен **получить представление:**

- о системе управления охраной труда в организации, в Тульской области, Российской Федерации;
- о подходах к нормированию вредных и опасных производственных факторов.

знать и уметь:

- идентифицировать опасные и вредные факторы среды обитания;
- эффективно применять средства защиты;
- планировать мероприятия по повышению безопасности и экологичности производственной деятельности;
- определять возможные вероятные чрезвычайные ситуации;
- правила пользования средствами первичного тушения; правила оказания первой помощи;

иметь опыт:

- проведения расчетов по оценке уровней опасных и вредных факторов среды обитания;
- в выборе необходимых средств защиты и безопасности.

4. Содержание дисциплины

Тема 1. Введение в дисциплину: основные понятия охраны труда, терминология

Тема 2. Право работника на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены

Тема 3. Создание здоровых и безопасных условий труда

Тема 4. Расследование и учет несчастных случаев на производстве

Тема 5. Надзор и контроль за соблюдением законодательства об охране труда

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Экономика и управление социальной сферой»

1. Цели освоения дисциплины

Целью преподавания курса является дать слушателям, будущим специалистам в области управления, комплекс современных знаний, умений и навыков по организации систем и процессов управления социальной сферой в условиях становления и развития рыночных отношений.

Задачи курса- дать представление: об основных законах, методах и принципах экономики;

-научить разбираться в главных проблемах общественной жизни, взаимосвязи экономических, социальных, политических и духовно-культурных процессов, закономерностях и тенденциях общественного развития.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Для освоения курса слушатели должны освоить такие дисциплины как История отечества, Философия, Информатика, Микроэкономика, Макроэкономика, Теория управления. Основы менеджмента.

Знания, полученные при освоении курса «№Экономика и управление социальной сферой» будут необходимы в дальнейшем при изучении таких дисциплин, как Государственная служба и кадровая политика, Управление персоналом, Организационное поведение, Этика и культура управления.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате изучения данного курса слушатель будет:

-иметь представление: об основных законах, методах и принципах экономики;

-разбираться в главных проблемах общественной жизни, взаимосвязи экономических, социальных, политических и духовно-культурных процессов, закономерностях и тенденциях общественного развития.

-знать: методы оценки проблемной ситуации, технологию принятия грамотных управленческих решений, принципы разработки социальных проектов, программ и адекватных им технологий.

-уметь: оперировать целями управления, выбирать совокупность методов их поэтапного достижения, создавать оптимальные организационные структуры, руководствуясь принципами построения и проектирования социальных организаций, находить ресурсы управления, особенно социальные.

4. Содержание дисциплины

Тема 1. Место экономики и управления социальной сферой труда в общей системе социологического знания.

Тема 2. История западной социологии

Тема 3. Рынок труда. Структура рынка труда, его основные субъекты и их функции. Модели рынка труда.

Тема 4. Трудовая организация. Трудовой коллектив. Качество трудовой жизни.

Тема 5. Трудовой потенциал личности.

Тема 6. Социология организации.

Тема 7. Нормирование, регламентация труда и трудовых процессов.

Тема 8. Социологические исследования в сфере труда.

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Управление деловой карьерой»

1. Цели освоения дисциплины

Целью учебной дисциплины является формирование навыков управления карьерным развитием.

Курс предусматривает развитие навыков управления карьерой в государственной и муниципальной деятельности, а также в сфере предпринимательства.

Задачи курса:

- дать представление о феномене карьерного развития современного специалиста;
- развить интерес к практическому освоению принципов планирования личной карьеры;
- сформировать устойчивую позитивную мотивацию к образовательной деятельности на протяжении всей активной профессиональной жизни специалиста для обеспечения уровня профессиональной компетентности;
- ознакомить с процессами самореализации и самоорганизации личности посредством формирования «я-концепции»;
- рассмотреть стратегию управления карьерой.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина является обязательной для изучения.

Слушателям для освоения дисциплины «Управление деловой карьерой» требуются знания по следующим дисциплинам: , основы менеджмента, конфликтология, деловое общение, мотивация трудовой деятельности.

Дисциплина «Управление деловой карьерой» взаимосвязана с другими образовательными компонентами подготовки специалистов, такими как:

Теория организации, Организационное поведение, Управление персоналом и др.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Изучив дисциплину, слушатель должен:

Знать:

- содержание современной теории управления карьерой;
- принципы управления карьерным развитием;
- механизмы карьерного процесса;
- методику планирования карьеры;
- специфику различных карьерных стратегий;

Уметь

- осуществлять проектно-исследовательскую деятельность при разработке плана профессионального и должностного продвижения;
- проводить работу по реализации и корректировке карьерного плана;
- осуществлять приемы техники саморазвития;
- решать проблемы, возникающие в процессе карьерного развития управленца.

4. Содержание дисциплины

Тема 1. Введение в курс. Базовые понятия

- Тема 2. Механизмы карьерного процесса
 Тема 3. Стратегия управления карьерой
 Тема 4. Управление карьерой в организации
 Тема 5. Проектная деятельность при составлении плана служебной карьеры

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Менеджмент предприятия и организации»

1. Цели освоения дисциплины

Целью и задачами преподавания дисциплины является формирование у слушателей теоретических знаний, приобретение практических навыков и эффективного применения их на практике специалистами менеджерами высшего, среднего и низшего звена на предприятии и организации в соответствии с международными требованиями к данному виду деятельности.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

В процессе изучения менеджмента предприятия и организации используются материалы курсов: основы менеджмента; микроэкономика; макроэкономика; управление персоналом;

Дисциплина «Менеджмент предприятий и организаций» взаимосвязана с другими образовательными компонентами подготовки бакалавров, такими как:

1. Управление человеческими ресурсами;
1. Методы принятия управленческих решений;
2. Логистика;
3. Экономика организации (предприятия).

3. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения содержания дисциплины студент должен

- **знать:** общие основы управления предприятием и организацией;
- владеть специфическими знаниями и умениями в области формирования и выбора стратегии;
- формулировать и корректировать цели, задачи, видение, способствующие внешним и внутренним условиям деятельности предприятия и организации;
- выбирать наиболее оптимальные процессы и методы управления;
- разрабатывать и применять необходимый механизм для решения конкретных задач;
- иметь представление о рынках сбыта, методах контроля качества, методах прогнозирования продукции с учетом инфляции, конкуренции, качества, цен.

4. Содержание дисциплины

Тема 1. Введение в менеджмент предприятия и организации

Тема 2. Предприятие и организация как объект управления

Тема 3. Цели, стратегия и функции управления предприятием и организацией

Тема 4. Организационные структуры, схемы и механизмы управления предприятием и организацией.

Тема 5. Коммуникации на предприятии и организации

Тема 6. Методы управления предприятием и организацией.

Тема 7. Концепция управления персоналом на предприятии и организации.

Тема 8. Технология управления персоналом на предприятии и организации.

Тема 9. Оперативное планирование персонала.

Тема 10. Роль и функции маркетинга в современных условиях.

Тема 11. Планирование и разработка плана производства и производственной программы.

Тема 12. Формирование производственной программы и методы ее оптимизации.

Тема 13. Производственная мощность

Тема 14. Управление производственными запасами.

Тема 15. Контроль качества продукции и работы предприятия и организации

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Прикладная социология»

1. Цели освоения дисциплины

Цели и задачи дисциплины: дать слушателям представление о структуре социологического знания, теоретических концепциях отраслевых направлений; о тенденциях изменения российского общества; об основных этапах развития социологии; основных функциях социологии и сферах применения социологического знания; об отличиях предмета социологии от предметов смежных дисциплин; о содержании понятий "метод", "техника", "методика", "процедура", "методология" применительно к социологическим исследованиям.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Прикладная социология базируется на таких дисциплинах, как социальная философия, история отечества, общая теория статистики, социальная статистика, математическая статистика, математика и информатика.

Прикладная социология обеспечивает такие дисциплины, как экономика, право, культурология, политология, теория маркетинга, психология и педагогика, теория менеджмента.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Знания, умения и навыки, которые должен приобрести слушатель в результате изучения данной дисциплины:

- понимание научной теории, объекта и предмета социологии; знание понятийного аппарата социологии;
- понимание социологического исследования, методов, методики и процедуры в социологическом исследовании; программы социологического исследования; умение анализировать в общих чертах основные социальные (общественные) события в России и за рубежом, находить и использовать социологическую информацию для анализа тех проблем, которые могут возникнуть в профессиональной деятельности;
- знания и умения выделять теоретические и прикладные, аксиоматические и инструментальные компоненты социологического знания;
- владение системой (начиная с разработки программы, заканчивая анализом эмпирического материала) организации социологического исследования, знание основных его этапов;
- умение применять основные методы измерения социологической информации, признаки, характеризующие объект исследования, используя шкалы;
- владение основными методами социологических исследований (анкетированием, интервью, наблюдением, социометрическим методом, текстовой методикой, приемами контент-анализа; разрабатывать необходимый для этого инструментарий.

4. Содержание дисциплины

Тема 1. Объект, предмет и функции социологии. Социология и статистика

Тема 2. Разработка программы социологического исследования

Тема 3. Измерение социальных переменных

Тема 4. Наблюдение как метод социологического исследования

Тема 5. Опросы в социологическом исследовании

Тема 6. Изучение документов как метод социологического исследования

Тема 7. Эксперимент в социологии

Тема 8. Изучение общественного мнения и его роль в современных условиях