

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный государственный университет путей сообщения»

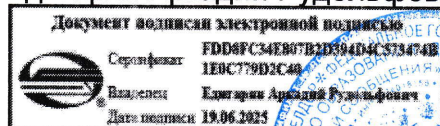
УТВЕРЖДАЮ

РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

Первый проректор

Учёным советом ДВГУПС

Едигарян Аркадий Рудольфович



Протокол № 13

«16» 06 2025г.

МП



ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
Высшего образования

программа бакалавриата

направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

направленность (профиль):
Кадровый сервис и аудит

Квалификация выпускника - бакалавр

Хабаровск

2025

Оборотная сторона титульного листа

Обсуждена на заседании кафедры
Кафедра Менеджмент

21.05.2025

протокол № 4

Заведующий кафедрой
Менеджмент

Третьяк Сергей
Николаевич

Согласовано
1AB799727DFC6CC0A0BB78434E51919C5CE96841

Одобрена на заседании Методической комиссии Института экономики

29.05.2025

протокол № 9

Председатель Методической комиссии Института экономики
Казанцева Людмила Сергеевна

Согласовано
6F18F250F1FFFEF90B9B801BF7A301A3601144A0

Одобрена организацией (предприятием)

образовательная программа в виде общей характеристики, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), рабочих программ практик, оценочных и методических материалов, рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

Руководитель организации (предприятия)

«11»

06

2025 г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического управления

Гарлицкий Евгений
Игоревич

Согласовано
06F63DCF35757F2DEAB2E2CFCDB4E8F8F1AE9375

Председатель Совета обучающихся

Бурдин Владимир
Сергеевич

Согласовано

Директор Института
экономики
Дербас Наталья
Валерьевна

Согласовано
4692D2A973213A153A4E5B4569EAECE6B00A7676



СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика образовательной программы
2. Учебный план и календарный учебный график
3. Рабочие программы дисциплин (модулей)
4. Рабочие программы практик
5. Методические материалы, в том числе программа государственной итоговой аттестации
6. Оценочные материалы
 - 6.1. Оценочные материалы промежуточной аттестации
 - 6.2. Оценочные материалы государственной итоговой аттестации
7. Рабочая программа воспитания
8. Календарный план воспитательной работы

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Квалификация, присваиваемая выпускникам: бакалавр

Объём основной профессиональной образовательной программы.

Объём программы бакалавриата составляет 240 зачетных единиц (далее – з.е.) вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы бакалавриата с использованием сетевой формы, реализации программы бакалавриата по индивидуальному учебному плану.

Форма обучения и срок получения образования:

– очно-заочная форма обучения.

Срок получения образования по программе бакалавриата (вне зависимости от применяемых образовательных технологий):

- в очно-заочной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет 4 г. 6 м.

Направленность (профиль): «Кадровый сервис и аудит»

Общее описание профессиональной деятельности выпускника.

Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата (далее – выпускники), могут осуществлять профессиональную деятельность:

01 Образование и наука (в сферах: образования; научных исследований);

07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно-аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности);

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующего типа:

– организационно-управленческий.

Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС ВО:

Код профессионального стандарта	Наименование области профессиональной деятельности. Наименование профессионального стандарта
07.003	Профессиональный стандарт "Специалист по управлению персоналом", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «09» марта 2022 г. № 109н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации, от «08» апреля 2022 г. регистрационный N 68136)

07.004	Профессиональный стандарт "Специалист по управлению документами организации" (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 27 апреля 2023 г. N 421н, (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации, от «29» мая 2023 г. регистрационный N 73602)
07.005	Профессиональный стандарт "Специалист административно-хозяйственной деятельности" (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 2 февраля 2018 года N 49н Регистрационный номер 50729)
07.007	Профессиональный стандарт "Специалист по процессному управлению". Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 апреля 2018 года N 248н Зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 8 мая 2018 года, Регистрационный номер 51030
08.018	Профессиональный стандарт "Специалист по управлению рисками", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 августа 2018 г. N 564н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 сентября 2018 г., регистрационный N 52177)
08.037	Профессиональный стандарт "Бизнес-аналитик" Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 ноября 2023 года N 821н. Зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 25 декабря 2023 года, регистрационный номер N 76611)

Планируемые результаты освоения образовательной программы.

Паспорт компетенций

по основной профессиональной образовательной программе ВО
по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»,
направленности (профилю) «Кадровый сервис и аудит»

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций		
	Знать	Уметь	Владеть
Универсальные компетенции			
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Методики поиска, сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа.	Применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применять системный подход для решения поставленных задач.	Методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач.
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность.	Проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности.	Методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; навыками работы с нормативно-правовой документацией.
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии	Устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и	Простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде.

	межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.	нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды.	
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; - правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.	Применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках.	Навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках.
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте.	Понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.	Простейшими методами адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения.
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни.	Эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения.	Методами управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования

			в течение всей жизни.
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Виды физических упражнений; роль и значение физической культуры в жизни человека и общества; научно - практические основы физической культуры, профилактики вредных привычек и здорового образа и стиля жизни.	Применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья и психофизической подготовки; использовать средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни.	Средствами и методами укрепления индивидуального здоровья для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Основные требования безопасности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности и меры по созданию и поддержанию безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе правила поведения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Выполнять требования безопасности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности и меры по созданию и поддержанию безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе правила поведения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.	Навыком выполнять требования безопасности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности и меры по созданию и поддержанию безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе правила поведения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Особенности реализации общих этических и социальных норм во взаимодействии с лицами, имеющими инвалидность или	Устанавливать и поддерживать социальные и профессиональные взаимодействия с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности	Общими этическими и социальными нормами межличностной коммуникации, приемами взаимодействия в социальной и профессиональной

	ограниченные возможности здоровья, в социальной и профессиональной сфере.	здоровья, исходя из общих этических и социальных норм.	сфере с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья.
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Базовые экономические понятия и закономерности значимых экономических явлений в различных областях жизнедеятельности.	Анализировать закономерности значимых экономических явлений, выбирать и оценивать экономические решения в различных областях жизнедеятельности.	Навыком содержательно интерпретировать закономерности значимых экономических явлений, выбирать и оценивать экономические решения в различных областях жизнедеятельности.
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	Признаки коррупционного поведения, экстремизма, терроризма и их последствия, определять факторы противодействия коррупции, экстремизму, терроризму.	Устанавливать признаки коррупционного поведения, экстремизма, терроризма и их последствия, определять факторы противодействия коррупции, экстремизму, терроризму.	Навыком установления признаков и последствий коррупционного поведения, экстремизма, терроризма, факторов противодействия коррупции, экстремизму, терроризму.
Общепрофессиональные компетенции			
ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	Основы экономических, организационных и управленческих, социологических и психологических теорий российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач.	Использовать знание экономической, организационной и управленческой, социологической и психологической теорий в профессиональной деятельности.	Основными экономических, организационных и управленческих, социологических и психологических теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности, в части работы с персоналом при решении профессиональных задач
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере	Методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения задач в сфере	Выбирать и использовать адекватные содержанию профессиональных задач методы	Современными информационными технологиями и возможностями

управления персоналом	управления персоналом.	обработки и анализа данных для решения задач в сфере управления персоналом.	их применения для решения задач в сфере управления персоналом.
ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	Основные методы разработки и реализации стратегии управления персоналом.	Обеспечивать документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия при реализации стратегии управления персоналом.	Навыками разработки стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия
ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	Основные методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет.	Выбирать основные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	Современными технологиями и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет.
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Подходящие информационно-коммуникационные технологии для решения профессиональных задач управленческой деятельности	Осуществлять анализ и проектирование информационных моделей на базе крупных массивов данных	Методами современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Принципы работы современных информационных технологий	Использовать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.	Навыками решения задач профессиональной деятельности в области современных информационных технологий
Профессиональные компетенции			

ПК-1. Способен осуществлять документационное сопровождение кандидатов на этапах поиска, привлечения, подбора и отбора персонала на вакантные должности, информирование о результатах отбора, а так же осуществлять разработку запросов о кандидатах в государственные органы в случаях предусмотренных действующим законодательством и обработку предоставленных сведений	Документационное сопровождение кандидатов на этапах поиска, привлечения, подбора и отбора персонала на вакантные должности	Информировать о результатах отбора, а так же осуществлять разработку запросов о кандидатах в государственные органы в случаях предусмотренных действующим законодательством и обработку предоставленных сведений	Способностью сопровождать кандидатов на этапах поиска, привлечения, подбора и отбора персонала на вакантные должности, информировать о результатах отбора, а так же осуществлять разработку запросов о кандидатах в государственные органы в случаях предусмотренных действующим законодательством и обработку предоставленных сведений
ПК-2. Способен администрировать процессы, организовать и провести оценку и аттестацию персонала, организовать мероприятия по развитию персонала, в том числе по построению профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировке персонала	Процессы, оценку и аттестацию, по построению профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировке персонала	Организовать и провести оценку и аттестацию персонала, организовать мероприятия по развитию персонала, в том числе по построению профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировке персонала	Способностью администрировать процессы, организовать и провести оценку и аттестацию персонала, организовать мероприятия по развитию персонала, в том числе по построению профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировке персонала
ПК-3. Способен определять потребность организации в персонале, осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала, разработать и реализовать корпоративную социальную политику	Подходы поиска, привлечения, подбора и отбора персонала, разрабатывать и реализовывать корпоративную социальную политику	Уметь определять потребность организации в персонале, осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	Способностью определять потребность организации в персонале, осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала, разработать и реализовать корпоративную социальную политику
ПК-4. Способен организовать трудовую деятельность, разработать и внедрить системы	Порядок нормирования труда на рабочих местах, а также системы оплаты труда	Организовать трудовую деятельность, разработать и внедрить системы организации и	Способностью организовать трудовую деятельность, разработать и внедрить системы

организации и порядок нормирования труда на рабочих местах, а также системы оплаты труда персонала	персонала;	порядок нормирования труда;	организации и порядок нормирования труда на рабочих местах, а также системы оплаты труда персонала
--	------------	-----------------------------	--

Сведения о профессорско-преподавательском (преподавательском) составе, участвующем в реализации ОПОП.

Квалификация педагогических работников университета отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Не менее 70 процентов численности педагогических работников университета, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых университетом к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Не менее 5 процентов численности педагогических работников университета, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых университетом к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являются руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (имеют стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Не менее 60 процентов численности педагогических работников университета и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности университета на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

Сведения о материально-техническом обеспечении.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

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

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), рабочих программах практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающиеся университета обеспечены индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания учебной, учебно-методической и иной литературы по основным изучаемым дисциплинам и сформированной на основании прямых договоров с правообладателями.

Доступ к ЭБС имеет каждый обучающийся из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. Логины и пароли выдает библиотека.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Условия реализации образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

В ДВГУПС с учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предусматривается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде, оснащение предупредительными и информирующими обозначениями необходимых помещений.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, при необходимости, могут быть созданы адаптированные программы обучения, в том числе оценочные материалы, разрабатываемые кафедрами, ответственными за организацию и методическое обеспечение реализации основных профессиональных образовательных программ, совместно с Учебно-методическим управлением.

В ДВГУПС для инвалидов и лиц, с ограниченными возможностями здоровья разработана адаптированная программа обучения по дисциплине «Физическая культура и спорт».

При получении образования в ДВГУПС, обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечиваются бесплатно учебниками и учебными пособиями и иной учебной литературой.

В целях доступности получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в ДВГУПС предусматривается:

- представление для слабовидящих в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий, консультаций и экзаменов (отв. учебные структурные подразделения);
- присутствие ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь (отв. учебные структурные подразделения);
- обеспечение выпуска альтернативных форматов учебно-методических материалов (крупный шрифт), в том числе в электронном виде (отв. издательство совместно с кафедрами, ведущими подготовку);
- обеспечение для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, возможностей доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения ДВГУПС (отв. эксплуатационное управление);
- правовое консультирование обучающихся (отв. юридическое управление);
- обеспечение для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в лекционных аудиториях, кабинетах для практических занятий, библиотеке и иных помещениях специальных учебных мест (отв. эксплуатационное управление);
- обеспечение сочетание on-line и off-line технологий, а также индивидуальных и коллективных форм работы в учебном процессе, осуществляемом с использованием дистанционных образовательных технологий (отв. управление по информационным технологиям);
- осуществление комплексного сопровождения образовательного процесса лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в соответствии с рекомендациями

федеральных учреждений медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии (отв. учебные структурные подразделения).

Аннотации (краткое содержание) дисциплин (модулей), практик, профессиональных модулей:

Индекс	Наименование дисциплин и их основные разделы
Блок 1	ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)
	<i>Обязательная часть</i>
Б1.О.01	История России Сущность, формы, функции исторического знания; исторические источники; этапы развития отечественной историографии; история России – неотъемлемая часть всемирной истории; проблема этногенеза восточных славян; основные этапы становления российской государственности (XI–XII вв.); Древняя Русь в системе международных отношений; особенности социального строя Древней Руси; социально-политические изменения в русских землях в XIII–XV вв.; Русь и Орда; специфика формирования единого российского государства; формирование сословной системы организации общества; становление самодержавия в России (XVI в.); Смутное время; «новый период» русской истории (XVII вв.); реформы Петра I; дворцовые перевороты; эпоха Екатерины II; предпосылки и особенности складывания российского абсолютизма; эволюция форм собственности на землю; крепостное право в России; Россия XVIII в. в системе международных связей; становление индустриального общества в России; общественная мысль и особенности общественного движения России XIX в.; проблема экономического роста и модернизации; роль Российской империи в мировой политике; Россия в начале XX в.; политические партии России; Россия в условиях мировой войны и общенационального кризиса; революции 1917 г.; Гражданская война и интервенция; НЭП; формирование однопартийного политического режима; образование СССР; внешняя политика Советского государства в 1920-е гг.; социально-экономические преобразования в СССР в 1930-е гг.; СССР накануне и в начальный период Второй мировой войны; Великая Отечественная война; Дальний Восток во Второй мировой войне; внешняя политика СССР в послевоенные годы; холодная война; попытки осуществления политических и экономических реформ; НТР и её влияние на ход общественного развития; СССР в середине 1960-х – середине 1980-х гг.; СССР в 1985–1991 гг.; распад СССР; становление новой российской государственности (1993–1999 г.); Россия на пути радикальной социально-экономической модернизации; внешнеполитическая деятельность в условиях новой геополитической ситуации.
Б1.О.02	Информатика и основы программирования Цифровая грамотность: сообщения, данные, сигнал, атрибутивные свойства информации, показатели качества информации, формы представления информации. Системы передачи информации. Меры и единицы количества и объёма информации. Состав и назначение основных элементов персонального компьютера, их характеристики. Запоминающие устройства: классификация, принцип работы, основные характеристики. Устройства ввода/вывода данных, их

	разновидности и основные характеристики. Понятие системного и служебного (сервисного) программного обеспечения: назначение, возможности, структура. Операционные системы. Файловая структура операционных систем. Операции с файлами. Коммуникационная грамотность: сетевые технологии обработки данных. Основы компьютерной коммуникации. Принципы организации и основные топологии вычислительных сетей. Сетевой сервис и сетевые стандарты. Интернет как глобальная сеть. Интернет-адреса (IP4 и IPv6). Протокол TCP/IP. HTTP, HTML и браузеры. Web-адреса (структура URL). DNS. Интернет вещей. Понятие об облачных технологиях. Создание цифрового контента: технологии обработки текстовой информации. Электронные таблицы. Технологии обработки графической информации. Средства электронных презентаций. Основы баз данных и знаний. Совместная работа над документами в облачных сервисах. Разработка сайтов при помощи конструкторов. Основные сведения о языках программирования и базовых алгоритмических конструкциях. Структурное и объектно-ориентированное программирование. Решение задач по анализу и визуализации данных средствами электронных таблиц и языков программирования. Основы информационной безопасности: основные понятия информационной безопасности. Виды угроз информационной безопасности и способы защиты от них. Онлайн мошенничество и персональные данные. Угрозы в сети Интернет.
Б1.О.03	Иностранный язык. Фонетика. Основные особенности полного стиля произношения. Специфика артикуляции звуков и ударение в словах. Чтение транскрипции. Интонация и ритм английского предложения. Лексика. Лексический минимум, охватывающий сферу повседневного и академического общения. Основные способы словообразования. Понятие о свободных и фразеологических словосочетаниях. Грамматика. Основные грамматические явления, характерные для устной и письменной речи, обеспечивающие коммуникацию без искажения смысла. Страноведение. Культура и традиции стран изучаемого языка. Правила речевого этикета. Говорение. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и простых лексико-грамматических средств в ситуациях повседневного и академического общения. Основы публичной речи: устное сообщение, презентация. Аудирование. Понимание диалогической и монологической речи в сфере повседневной и академической коммуникации. Чтение. Аналитическое, ознакомительное, поисковое чтение несложных познавательных аутентичных текстов разнообразной тематики. Письмо. Виды эссе: повествование, описание, рассуждение, аргументация.
Б1.О.04	Менеджмент Менеджмент - управление. Потребность и необходимость управления в деятельности человека. Менеджмент в системе понятий рыночной экономики. Эволюция менеджмента. Школы менеджмента. Особенности российского менеджмента. Интеграционные процессы в менеджменте. Системы менеджмента. Системы управления. Функции менеджмента. Организационные структуры управления. Процессы управления. Целеполагание. Оценка ситуации. Принятие

	управленческих решений. Механизмы менеджмента. Средства и методы управления. Диверсификация менеджмента, типология и выбор альтернатив эффективного управления. Экономика и социология управления персоналом и формирование человеческого капитала. Личность менеджера. Лидерство и стиль управления. Власть и партнерство. Групповая динамика и разрешение конфликтов. Формальное и неформальное управление. Ресурсы, качество и эффективность управления. Система информационного обеспечения управления. Инновационный потенциал менеджмента. Профессионализация менеджмента. Практика создания собственного бизнеса. Содержание, структура, последовательность этапов процесса бизнес-планирования. Сущность и методология проведения маркетинговых исследований потенциального рынка сбыта. Проектирование продукта предприятия. Анализ структуры и расчет емкости рынка сбыта. Определение потенциальных потребителей продукта предприятия, принципы и методы изучения потребительского поведения. Исследование конкурентной среды. Определение перечня и структурирование производимой продукции или услуг. Структура и состав затрат, общая себестоимость, постоянные и переменные затраты. План выручки. Уровень безубыточности. Логистическая система управления новым бизнесом. Производственный план предприятия. Организационный план. Расчет потребности в инвестициях. Методология оценки экономической эффективности нового бизнеса. Показатели экономической оценки эффективности проектируемого бизнеса: чистый дисконтированный доход (NPV), внутренняя норма доходности (IRR) рентабельность инвестиций (PI), период окупаемости (PP). Оценка рисков.
Б1.О.05	Экономика труда Труд - как процесс создания материальных и культурных благ и как процесс формирования и развития самого человека. Рынок труда как составная часть рыночной экономики: проблемы становления, современное состояние и перспективы развития. Условия существования и субъекты рынка труда. Анализ состояния рынка труда: показатели объема и структуры, баланс спроса и предложения, динамики стоимости и цены рабочей силы, социально-экономические результаты их функционирования для работодателей и работников. Понятие занятости населения. Социально-экономическое значение повышения производительности труда. Организация рабочих мест, обеспечивающая выполнение каждым работником возложенных на него функций. Понятие "уровень жизни". Система показателей, характеризующих уровень жизни. Стоимость жизни, качество жизни. Конвенции и Рекомендации МОТ: общепринятые международные нормы и стандарты для оценки уровня жизни. Инфляция и уровень жизни. Потребительская корзина, прожиточный минимум, бюджет прожиточного минимума, минимальный потребительский бюджет. Основные факторы, влияющие на величину заработной платы: государственное регулирование, рынок труда, профессиональные союзы. Функции заработной платы. Планирование производительности труда. Планирование численности персонала. Понятие социально-психологического климата коллектива. Трудовые конфликты. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности

Б1.О.06	Теория организации: организационное поведение Организационное поведение как наука. Индивидуальные отличия в подходах людей к работе. Вхождение сотрудника в организацию. Теории удовлетворенности работой. Отношение к работе. Социально значимое поведение. Причастность к делам организации. Понятие трудовой мотивации. Элементы трудовой мотивации. Глубинная и поверхностная мотивация. Теории трудовой мотивации. Создание мотивирующей работы. Создание среды, мотивирующей работу. Природа организаций. Типология организаций. Организация как социальная среда. Группа – как объект управления. Группообразование. Динамика группы. Управление групповым поведением. Командообразование. Типология команд. Управление группами и командами. Типы рабочих групп и групповая эффективность, потенциальный показатель. работы. Трудовая пассивность и пути ее сокращения. Влияние групповой сплоченности на показатели работы. Руководство как воздействие и его разновидности. Авторитет и власть как инструменты воздействия. Лидерство. Источники формальной и неформальной власти и политические приемы в организации. Развитие корпоративной культуры и ее влияние на организационную эффективность. Изменения в организации. Управление изменениями. Нововведения как фактор сопротивления персонала Управление нововведениями в организации. Управление сопротивлениями персонала. Стресс. Источники организационных конфликтов. Динамика конфликта. Приемы управления конфликтом на личном и организационном уровне. Способы предупреждения организационных конфликтов.
Б1.О.07	Управление человеческими ресурсами Система управления человеческими ресурсами. Субъекты системы управления человеческими ресурсами. Система методов управления персоналом, их классификация, области применения. Сущность, состав и взаимосвязь административных, экономических и социально-психологических методов управления персоналом. Влияние человеческих ресурсов на качество работы организации. Эволюция и концептуальные источники науки управления человеческими ресурсами. Стратегическое управление человеческими ресурсами. Кадровая политика в системе стратегического УЧР. Типология стратегий управления человеческими ресурсами. Управление интеллектуальным капиталом в контексте управления человеческими ресурсами. Маркетинг персонала. Формирование человеческих ресурсов. Политика найма человеческих ресурсов. Проектирование условий деятельности персонала. Управление высвобождением сотрудников. Управление показателями эффективности деятельности человеческих ресурсов организации.
Б1.О.08	Философия Предмет философии. Место и роль философии в культуре. Становление философии. Основные направления, школы философии и этапы ее исторического развития. Структура философского знания. Учение о бытии. Монистические и плюралистические концепции бытия, самоорганизация бытия. Понятия материального и идеального. Пространство, время. Движение и развитие, диалектика. Детерминизм и индетерминизм, Динамические и статистические закономерности. Научные, философские и религиозные картины мира. Человек,

	общество, культура. Человек и природа. Общество и его структура. Гражданское общество и государство. Человек в системе социальных связей. Человек и исторический процесс: личность и массы; свобода и необходимость. Формационная и цивилизационная концепции общественного развития. Смысл человеческого бытия. Насилие и ненасилие. Свобода и ответственность. Мораль, справедливость, право. Нравственные ценности. Представление о совершенном человеке в различных культурах. Эстетические ценности и их роль в человеческой жизни. Религиозные ценности и свобода совести. Сознание и познание. Сознание, самосознание и личность. Познание, творчество, практика. Вера и знание. Понимание и объяснение. Рациональное и иррациональное в познавательной деятельности. Проблема истины. Действительность, мышление, логика и язык. Научное и вненаучное знание. Критерии научности. Структура научного познания, его методы и формы. Рост научного знания. Научные революции и смены типов рациональности. Наука и техника. Будущее человечества. Глобальные проблемы современности. Взаимодействие цивилизаций и сценарии будущего.
Б1.О.09	Деловая коммуникация на русском языке Основы межкультурной коммуникации Коммуникации в управлении: сущность, понятие. Коммуникационный процесс: элементы, этапы, каналы, уровни, функции. Основные виды коммуникаций. Массовые коммуникации. Средства внутриорганизационных коммуникаций. Организация специальных событий: презентации, конференции, церемонии открытий, выставки, ярмарки, брифинги, пресс-конференции. Информация: понятие, виды. Средства массовой информации. Речевая коммуникация: структурно-функциональный подход к качествам речи. Речевые тактики. Ораторское искусство(риторика). Построение публичного выступления. Методика « 5С» коммуникаций. Виды и техника слушания. Составляющие и слагаемые активного слушания. Приемы слушания. Типы и характеристика проблемных слушателей. Дистантные коммуникации. Социально-психологические рекомендации. Психологические приемы эффективных коммуникаций. Классификация причин неэффективных коммуникаций. Неэффективные коммуникации как причина возникновения конфликтов. Структура, модель, динамика, этапы конфликтов в организации. Последствия конфликтов. Модели поведения и типы конфликтных личностей. Технология управления процессом протекания конфликтов: формы, стили, методы. Профилактика конфликтов.
Б1.О.10	Кадровая политика в организации Понятие и типы кадровой политики. Структура кадровой политики и факторы, влияющие на кадровую политику. Кадровая политика и кадровые стратегии. Основные направления кадровой политики. Нормативно-правовое обеспечение кадровой политики. Организация работы кадровой службы. Профессиональные стандарты руководителей и специалистов кадровой сферы.
Б1.О.11	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. Безработица. Рынок труда как регулятор занятости и безработицы. Государственное регулирование рынка труда и занятости. Обеспечение занятости на предприятиях и их взаимосвязь со службами занятости. Сокращение рабочей силы: политика и мероприятия по защите высвобождаемых работников. Социальные гарантии и компенсации. Международный опыт регулирования процессов занятости: Проблемы занятости-безработицы за рубежом. Динамика, уровень и 36 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
Б1.О.12	Безопасность жизнедеятельности Человек и опасности в техносфере. Номенклатура опасностей, их идентификация, классификация и нормирование. Риск-ориентированный подход в управлении техносферной безопасностью. Система управления охраной труда на предприятии. Специальная оценка условий труда. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Электробезопасность. Защита от поражения электрическим током. Пожарная безопасность на предприятии. Первая помощь пострадавшим. Природоохранная деятельность на предприятии. Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Классификация чрезвычайных ситуаций. Организационная структура, силы и средства РСЧС. Организация защиты населения и территорий от ЧС. Антитеррористическая деятельность. Гражданская оборона в условиях мирного и военного времени. Организация, структура и силы ГО. Планирование мероприятий ГО. Государственный надзор в области ГО.
Б1.О.13	Управление проектами в профессиональной деятельности по управлению персоналом Сущность, цель и задачи предмета. Взаимосвязь предмета с функциональным, стратегическим, инновационным менеджментом. Сущность проекта. Предпринимательская сущность проектов. Концепция проекта. Миссия проекта. Планирование проекта. Стратегические цели и стратегии реализации проекта. Роль и значение проектов на современном этапе. Классификация проектов. Характеристики проектов. Жизненный цикл проекта. Инновационная и инвестиционная сущность проекта. Команда и участники проекта. Структура проекта. Сущность системы управления проектами. Основные функции и подсистемы управления. Управление ресурсами проекта. Управление временем проекта. Управление материально-техническим обеспечением проекта. Сущность внешней среды окружения проекта. Основные факторы влияния. Проекты как открытые социально-экономические системы. Особенности управления проектами в нестабильных условиях. Основные

	направления и тенденции развития системы управления проектами на современном этапе.
Б1.О.14	Физическая культура и спорт Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов. Ее социально-биологические основы. Физическая культура и спорт как социальные феномены общества. Законодательство Российской Федерации о физической культуре и спорте. Физическая культура личности. Основы здорового образа жизни студента. Особенности использования средств физической культуры для оптимизации работоспособности. Общая физическая и специальная подготовка в системе физического воспитания. Спорт. Индивидуальный выбор видов спорта или систем физических упражнений. Профессионально-прикладная физическая подготовка студентов. Основы методики самостоятельных занятий и самоконтроль за состоянием своего организма.
Б1.О.15	Модели компетенций: разработка и применение Эволюция и теоретические основы моделирования компетенций в управлении персоналом. Понятия компетенции и компетентности. Образовательные и профессиональные стандарты РФ. Инструментарий моделирования компетенций. Корпоративные, управленческие компетенции. Профессиональные компетенции. Цифровые компетенции. Профили компетенций. Методы описания компетенций. Моделирование компетенций. Общие требования и основные элементы модели компетенций. Этапы и методы разработки модели компетенций. Практика моделирования компетенций в управлении персоналом. Использование модели компетенций при подборе персонала. Особенности, ограничения и практика использования моделей компетенций в подборе и оценке кандидатов. Методы оценки кандидатов на основе компетенций. Использование модели компетенций в управлении эффективностью сотрудников. Описание моделей поведения и функционала сотрудников в виде карты компетенций. Измерение индивидуальной эффективности по компетенциям: индикаторы, критерии, шкалы. Использование модели компетенций в обучении и развитии персонала. Выявление потребности в обучении и развитии персонала на основе моделей компетенций. Практика планирования карьеры и управления преемственностью с применением моделей компетенций.
Б1.О.16	Управление карьерой Методы оценки и системный анализ реальной ситуации на рынке труда. Понятия «карьера», «профессиональная карьера». Этапы профессиональной карьеры и их специфика. Принципы планирования и управления профессиональной карьерой. Возможные способы поиска работы. Принципы составления резюме. Правила поведения в организации. Самопрезентация
Б1.О.17	Аналитика и стратегическое управление в цифровой среде Классическая концепция стратегического управления. Система и принципы стратегического менеджмента. Формирование миссии и стратегических целей. Логика управления по целям. Современные процессы цифровой трансформации. Стратегическое управление и формирование стратегии предприятия в цифровой среде. Четыре элемента успешной цифровой трансформации бизнеса. Взаимосвязь стратегии, бизнес-модели, бизнес- и ИТ-архитектуры предприятия.

	Типология цифровых бизнес-моделей. Инструменты стратегического управления цифровой трансформацией предприятия. Классические инструменты анализа внешней среды: PESTLE-анализ, анализ конкурентных сил по модели М. Портера. Анализ внутренней среды предприятия и оценка его конкурентоспособности. SWOT-анализ. Портфельный анализ. Методики портфельного анализа: БКГ, GE/McKinsey. Корпоративные стратегии развития бизнеса. Функциональные стратегии. Конкурентные стратегии. Формирование конкурентных преимуществ предприятия в цифровой среде. Инструменты аналитики в цифровой среде
Б1.О.18	Кадровый консалтинг Студенты приобретают способность применять методы кадрового консультирования и кадрового аудита, технологии разработки и проведения комплексных процедур психологической, социальной и экономической диагностики деятельности по управлению персоналом, аудита основных функций и направлений работы с персоналом коммерческих и государственных организаций, контроллинга управленческих процессов. Возможности и ограничения кадрового консультирования в области формирования и совершенствования организации как единого организма. Существенные условия эффективности применения кадрового консультирования в качестве набора инструментов, созданного для решения проблем в сфере управления. Основные подходы к выявлению организационных патологий и способов их преодоления, а также самые современные (цифровые) кадровые технологии.
Б1.О.19	Системы электронного документооборота Анализ систем электронного документооборота. Электронный документооборот, традиционный и современный подход к автоматизации. Анализ задач автоматизации документооборота и современных методик управления. Оценка эффективности автоматизации документооборота. Модель управления СЭД. Организация работы с документами. Схема движения и технология обработки документов. Управление электронными документами: прием; регистрация; рассылка; контроль исполнения; формирование дел; хранение и повторное использование документации; организации поиска, маршрутизации и администрирования электронного документооборота. Применения инструментальных средств офисных информационных технологий при работе с электронными документами.

Б1.О.20	Организационное проектирование Содержание управленческой деятельности государственных и муниципальных служащих, связанных с необходимостью разработки планов и программ развития, приобретение теоретических знаний и практических навыков, позволяющих осуществлять обоснованный выбор типа организации, модели организационного поведения, необходимых изменений, направленных на выживание, сохранение и развитие компании, формирование и развитие эффективного управленческого и организационного мышления у будущих руководителей. Теоретические основы планирования предприятий. Методы разработки программ экономического роста. Принципы, законы, типы планирования. Организация и процесс планирования на корпоративном уровне. Методы и технологии стратегического, индикативного, программно-целевого, проектного планирования; Способы самостоятельного принятия решений в области проектной деятельности.
Б1.О.21	Конституция Российской Федерации Структура и содержание основного закона Российской Федерации
	Часть, формируемая участниками образовательных отношений
Б1.В.01	Элективные курсы по физической культуре и спорту Методика эффективных и экономичных способов овладения жизненно-важными умениями и навыками двигательной активности. Методика составления и проведения простейших самостоятельных занятий физическими упражнениями гигиенической или тренировочной направленности. Методика индивидуального подхода и применения средств для направленного развития отдельных физических качеств. Методы самоконтроля состояния здоровья и физического развития (стандарты, индексы, номограммы). Методы самоконтроля за функциональным состоянием организма (функциональные пробы). Методика корригирующей гимнастики для глаз. Основы методики самомассажа. Методы регулирования психоэмоционального состояния, применяемые при занятиях физической культурой и спортом. Средства и методы мышечной релаксации в спорте. Методика проведения производственной гимнастики с учетом характера труда. Физическое воспитание в обеспечении здоровья занимающихся. Индивидуальный выбор видов спорта или систем физических упражнений (легкая атлетика, гимнастика, спортивные игры, плавание). Методы самооценки специальной физической и спортивной подготовленности по избранному виду спорта. Тестирование основных физических качеств (тест на скоростно-силовую подготовленность, тест на общую выносливость, тест на силовую подготовленность). Основы методики организации судейства по избранному виду спорта. Методика самостоятельного освоения отдельными элементами профессионально-прикладной физической подготовки.
Б1.В.02	Деловой русский язык в сфере профессиональной коммуникации Коммуникации и софт скиллс, работа с источниками информации, нормы русского языка, культура речи, спор и аргументация, ораторское мастерство, стили языка, стилистические особенности официально-делового стиля, виды документов, деловое общение.
Б1.В.03	Кадровое делопроизводство Нормативно – методическая база кадрового делопроизводства.

	Основные понятия и терминология делопроизводства. Общие правила оформления документов. Требования к оформлению реквизитов документа. Система организационно – правовой документации. Система распорядительной документации. Система справочно – информационной документации. Система информационно – справочной документации. Система справочно – аналитической документации. Официально – личные документы. Требования к текстам документов. Систематизация и обеспечение сохранности документной информации. Хранение документов в оперативной деятельности и формирование дел. Архивное хранение документов и дел.
Б1.В.04	Деловые коммуникации Коммуникации в управлении: сущность, понятие. Коммуникационный процесс: элементы, этапы, каналы, уровни, функции. Основные виды коммуникаций. Массовые коммуникации. Средства внутриорганизационных коммуникаций. Организация специальных событий: презентации, конференции, церемонии открытий, выставки, ярмарки, брифинги, пресс-конференции. Информация: понятие, виды. Средства массовой информации. Речевая коммуникация: структурно-функциональный подход к качествам речи. Речевые тактики. Ораторское искусство(риторика). Построение публичного выступления. Методика « 5С» коммуникаций. Виды и техника слушания. Составляющие и слагаемые активного слушания. Приемы слушания. Типы и характеристика проблемных слушателей. Дистантные коммуникации. Социально-психологические рекомендации. Психологические приемы эффективных коммуникаций. Классификация причин неэффективных коммуникаций. Неэффективные коммуникации как причина возникновения конфликтов. Структура, модель, динамика, этапы конфликтов в организации. Последствия конфликтов. Модели поведения и типы конфликтных личностей. Технология управления процессом протекания конфликтов: формы, стили, методы. Профилактика конфликтов.
Б1.В.05	Социальная психология Социальная психология как наука. История формирования социально-психологических идей. Социально-психологические теории. Социальная психология личности: понятие личности, Я-концепция и самооценка, концепции социальной роли, выполнение социальной роли, саморегуляция. Закономерности общения и взаимодействия людей. Внутригрупповые коммуникации. Психология социального познания. Психология социального влияния. Психология малой группы. Конформизм. Социальная установка.
Б1.В.06	Правоведение Государство и право: понятия, признаки, функции; норма права; источники права; система права; правоотношение; правонарушение; юридическая ответственность. Основы конституционного права РФ. Основы административного права. Основы гражданского права. Основы трудового права. Основы семейного права. Основы экологического права. Основы информационного права. Основы уголовного права. Правовые формы противодействия коррупции, экстремизму, терроризму. Правовые основы профессиональной деятельности.

Б1.В.07	Иностранный язык в профессиональной сфере Дифференциация лексики по сферам применения: общеупотребительная, официальная, общенаучная, терминологическая. Основные грамматические правила и явления, характерные для устной и письменной речи, преобразующие лексические единицы в адекватное коммуникативное высказывание без искажения смысла. Понятие о функциональных стилях и их классификация: разговорный, официально-деловой, публицистический, научно-технический, стиль художественной литературы. Основные особенности научно-технического стиля. Чтение, понимание, перевод аутентичных текстов по широкому и узкому профилю специальности. Анализ композиционной и смысловой структуры специальных текстов. Логико-смысловая компрессия текста или статьи: аннотация, реферат. Работа с электронными словарями Abbyy Lingvo, Multitran. Монологическое и диалогическое высказывание в сфере академической, официально-деловой и профессиональной коммуникации. Основы публичной речи: устное сообщение, доклад, презентация.
Б1.В.08	Мотивация и стимулирование труда Мотивация как функция менеджмента, роль мотивации в системе управления персоналом. Мотивы и стимулы. Потребности как основа мотивации. Теории мотивации и их применение в практике управления персоналом. Физиологическая, психологическая и социальная составляющая мотивации и стимулирования трудовой деятельности. Материальные и нематериальные методы мотивации и стимулирования трудовой деятельности. Анализ системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности в организации. Формирование системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности (СМиСТД). Управление системой мотивации и стимулирования трудовой деятельности.
Б1.В.09	Lean система (Бережливое производство) Понятие и категории бережливого производства. Философия и принципы TPS. Кайдзен. Ценность и поток создания ценности. Потери, их род и виды. Методы и инструменты бережливого производства. Стандартизация процессов и операций. Управление потоком создания ценности. Цикл PDCA. Lean в сфере услуг. Бережливый офис.
Б1.В.10	Трудовое и гражданское право Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права; метод и система трудового права; основные принципы трудового права; источники трудового права; субъекты трудового права; понятие трудового правоотношения; трудовой коллектив; права и роль профсоюзов; понятие коллективного договора и его роль; правовое регулирование трудоустройства; понятие трудового договора; виды трудовых договоров; контракт, рабочее время и время отдыха; методы правового регулирования заработной платы; тарифная система оплаты рабочих и служащих; система заработной платы; правила внутреннего распорядка; трудовая дисциплина; материальная ответственность сторон трудового правоотношения; охрана труда; индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения; трудовые конфликты и порядок их разрешения; надзор и контроль за

	соблюдением законодательства о труде. Понятие, предмет, метод и принципы гражданского права; система и источники гражданского права; понятие, содержание и виды гражданских правоотношений; граждане, юридические лица, государственные и муниципальные образования как субъекты гражданских правоотношений; объекты гражданских правоотношений и их основные виды; сделки и условия их действительности; понятие, способы и пределы осуществления гражданских прав; гражданско-правовая ответственность, её условия и размер; сроки в гражданском праве; право собственности и иные вещные права; наследственное право; гражданско-правовое регулирование отношений в сфере интеллектуальной деятельности; гражданско-правовое регулирование личных неимущественных отношений, не связанных с имущественными; понятие, виды и исполнение обязательств; понятие, содержание и виды гражданско-правовых договоров; заключение, применение и расторжение договоров; отдельные виды договорных и иных обязательств; внедоговорные (правоохранительные) обязательства.
Б1.В.11	Всеобщее управление качеством Введение в предмет. Качество как фактор успеха предприятия в условиях рыночной экономики; Основные понятия качества; Эволюция подходов к управлению качеством; Современные концепции и модели управления качеством; Государственное регулирование качества продукции; Методика оценки качества продукции; Контроль в системе управления качеством; Основные инструменты контроля качества. Новые инструменты управления качеством. Методы Тагути, ФСА, QFD и сферы их применения. Методы «5S», FMEA, «100% Quality» и сферы их применения. Методы «Точно вовремя», «Шесть сигма» и сферы их применения. Сертификации продукции и услуг. Правовые вопросы в области качества. Общая характеристика стандартизации и ее методические основы. Государственная система стандартизации. Межотраслевые системы стандартизации. Понятие и характеристика метрологии. Государственная система обеспечения единства измерений. Система управления качеством продукции. Взаимосвязь качества и цены продукции. Международный опыт обеспечения качества продукции. Аудит качества. Экономика качества.
Б1.В.12	Организация и нормирование труда Теория и практика организации и нормирования труда персонала современной организации. Проектирование трудовой деятельности и нормирование труда на базе синтеза передовых научных разработок и эффективной практики реальной управленческой деятельности в профильной области. Принципы и нормы построения трудового процесса на предприятии; осваиваются инструменты управления организацией и нормированием труда на предприятии, техники организации личной работы персонала и трудового процесса. Подходы к проектированию рабочего места и организации трудового процесса в целом. Анализ структуры затрат рабочего времени. Методам и инструменты регламентации труда разных категорий персонала. Методы оценки параметров рабочих мест. Основы функционально-стоимостного анализа в сфере организации и нормирования труда работников предприятия.

Б1.В.13	Кадровый аудит Теоретические и прикладные разработки в области кадрового аудита. Организация и проведение кадрового аудита. Модели оценки кадрового потенциала и эффективности управления персоналом. Кадровый документооборот и делопроизводство. Кадровые риски. Модели и инструменты регулирования кадровых рисков и повышения эффективности управления персоналом организации.
Б1.В.14	Основы российской государственности Начало, зарождение и формирование основ государственности. Российская цивилизация: особенности и их трансформация в процессе исторического развития. Основные этапы формирования российской государственности, их краткая характеристика, отличительные черты. Основы государственности. Правовые основы российской государственности: генезис власти, ее особенности, взаимодействие власти и общества, зарождение, развитие и состояние гражданского общества, его особенности в России, светская власть и церковь. Экономические основы российской государственности: особенности географии, климата, ресурсной базы, влияние миссии, внешней среды и других базовых факторов на экономическую политику государства. Идеологические основы российской государственности, их трансформация в процессе исторического развития страны. Культурологические основы российской государственности: образование, наука, искусство, театр, спорт. Российская цивилизация в контексте других цивилизаций, взаимовлияние и взаимодействие основных мировых цивилизаций, роль внешних факторов в развитии российской цивилизации.
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.01
Б1.В.ДВ.01.01	Тайм-менеджмент. Введение в тайм-менеджмент: тайм-менеджмент как подсистема управления организацией. Сущность и содержание тайм-менеджмента, его роль в практической деятельности современного менеджера и влияние на деятельность организации. История становления и развития тайм-менеджмента. Инструменты тайм-менеджмента. Хронометраж как система учета и контроля расходов времени: определение понятия, суть, задачи. Техника хронометража. Поглотители времени, способы минимизация неэффективных расходов времени. Контекстное планирование. Планирование дня. Долгосрочное планирование. Метод структурированного внимания и горизонты планирования. Техника планирования "день-неделя". Двумерные графики как инструмент планирования и контроля в тайм-менеджменте. Майнд-менеджмент. Работоспособность человека и биоритмы. Правила эффективного отдыха. Методы и способы самонастройки, техника "якорения". Решение больших трудоемких задач. Решение мелких неприятных задач. Стратегии избавления от навязанной срочности и важности. Корпоративный тайм-менеджмент.
Б1.В.ДВ.01.02	Управление организационной культурой. 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. Функции организационной культуры. Типология организационных культур. 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. Методы изменения 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.
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.02
Б1.В.ДВ.02.01	Государственное и муниципальное управление Теории государства. Государство как субъект управления. Система органов государственного управления. Государственная экономическая политика. Региональное и муниципальное управление. Региональное взаимодействие и интеграция. Вертикаль и горизонталь власти. Программы социально-экономического развития. Общественные расходы. Бюджет. Налоговая система. Регулирование рынков.
Б1.В.ДВ.02.02	Государственное регулирование социально-трудовых отношений Понятие системы социально – трудовых отношений. Система социального партнерства. Методологические аспекты социального партнерства: текущее состояние социального партнерства в России. Государственное регулирование социально – трудовых отношений. Государственные и отраслевые отношения. Государственные органы по вопросам регулирования социально – трудовых отношений и их функции. Коллективный договор. Социальные вопросы управления персоналом. Социальные гарантии, льготы, компенсации. Социальное страхование. Государственный социальный пакет. Социальное развитие организации. Корпоративный социальный пакет. Государственные и корпоративные социальные программы. Построение системы стимулирования персонала. Социальные методы управления в системе

	стимулирования персонала. Социальное планирование.
Б1.В.ДВ.03	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.03
Б1.В.ДВ.03.01	Деловой иностранный язык Изучение профессионального аспекта иностранного языка, предполагающего освоение базовых экономических понятий в письменных и устных видах речевой деятельности. Лексические и коммуникационные особенности использования в профессиональном общении таких понятий как: Микро/макроэкономика. Спрос и предложение. Предприниматель в рыночной экономике. Менеджмент рисков. Рынок труда. Мировое распределение рабочей силы в экономике. Производство и маркетинг. Роль труда в бизнесе. Рынок денег. Структура компании. Трудоустройство. Стили международного бизнеса. Экология и бизнес. Определение управления предприятием, управления производством, кадровый менеджмент, терминология маркетинга, логистики, стратегия предприятия, концепции логистики, обслуживание покупателя/клиента, информационные потоки, цикл заказа, функциональный менеджмент, бухгалтерский учет и аудит, финансовый менеджмент и финансовый анализ, закупки, сбыт, управление материальными потоками и материальными запасами, транспортное и складское хозяйство.
Б1.В.ДВ.03.02	Деловая коммуникация на русском языке Деловые культуры в международном бизнесе и проблемы межкультурной коммуникации. Культура и коммуникация. Основные этапы развития теории межкультурной коммуникации. Основные теории межкультурной коммуникации и их использование в межкультурном менеджменте. Способы интеракции в условиях деловой межкультурной коммуникации. Лингвистические проблемы деловой межкультурной коммуникации. Проблема понимания в деловой межкультурной коммуникации. Стратегии и модели достижения взаимопонимания в международном бизнесе в условиях межкультурной коммуникации. Взаимодействие компонентов информации в процессе делового межкультурного общения.
Б1.В.ДВ.04	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.04
Б1.В.ДВ.04.01	Основы искусственного интеллекта Введение в интеллектуальные системы: Понятие искусственного интеллекта; Модели знаний; Алгоритмы вывода знаний; Методы извлечения знаний; Разработка интеллектуальных систем. Языки символьной обработки и языки программирования для ИИ: Языки символьной обработки и языки программирования для ИИ; Формальные модели; Системы дедукции на основе правил; Обратные системы дедукции; «Резолюция» внутри графов типа И/ИЛИ; Основные системы построения планов; Решение задач с роботом; Прямая система продукций. Технологии проектирования и разработки ИИ: Система STRIPS; Использование систем дедукции для выработки планов для роботов; Состояние и перспективы автоматизированного приобретения знаний; Прикладные аспекты инженерии знаний; Визуальное проектирование баз знаний; Архитектура систем искусственного интеллекта. Усвоение знаний. Формальные системы для представления знаний.
Б1.В.ДВ.04.02	Базы данных и корпоративные информационные системы

	Системы баз данных и СУБД, используемые для работы с базами данных масштаба крупной организации. Основные требования к корпоративным СУБД. Виды современных корпоративных СУБД. Использование СУБД Oracle для создания корпоративных систем баз данных. Эволюция компьютерных сетей. Общие принципы построения компьютерных сетей. Структура глобальной сети Интернет. Общие принципы коммутации. Архитектура и стандартизация сетей. Принципы организации локальных и глобальных сетей ЭВМ. Локальные вычислительные сети. Структура и принципы их построения. Виртуальные локальные сети. Беспроводные локальные сети. Локальные, сетевые адреса и доменные имена. Языки процедурного и объектно-ориентированного программирования.
Б1.В.ДВ.05	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.05
Б1.В.ДВ.05.01	Бизнес-планирование Сущность и содержание бизнес-планирования. Методика разработки бизнес-плана предприятия. Анализ внутренней среды предприятия. Анализ структуры рынка и расчет емкости рынка. Исследование конкурентной среды. Выбор потребителей туристских услуг, принципы и методы изучения потребительского поведения. Маркетинговые исследования при разработке бизнес-плана. Ценовая политика на предприятии. Система распределения и сбыта. Производственный план предприятия. Организационный план. Оценка рисков. Финансовый план. Оценка экономической эффективности. Оценка рисков.
Б1.В.ДВ.05.02	Развитие персонала Организационно-деловые и социально-психологические отношения по поводу развития персонала в организации. Теория и практические методы работы по управлению обучением и карьерой персонала в организации. Проблемы собственного профессионально-служебного развития. Научные основы личностного, профессионального развития персонала и управления карьерой. Формы, методы и правила работы по развитию личности, профессионализма и карьеры персонала. Принципы формирования и использования управленческого потенциала персонала организации любой формы собственности и механизма управления им. Системный подход к управлению личностным, профессионализмом и карьерой персонала. Понятия, категории и законы, регулирующие отношения в ходе управления развитием и служебно-профессиональным продвижением персонала.
Б1.В.ДВ.06	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.06
Б1.В.ДВ.06.01	Управление организационными изменениями Влияние изменений происходящих во внешней и внутренней среде организации на производственный процесс в самой организации и содержание изменений деятельности. Классификация субъектов изменений, отношений. Принципы организации связей между субъектами предприятия. Роль менеджеров в проведении изменений в организации. Методы проведения изменений.
Б1.В.ДВ.06.02	Управление конфликтами в организации 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. Поведение личности в конфликте. Источники конфликтов и стрессов в организациях. Предупреждение конфликтов в организациях. Выбор и реализация конструктивного способа разрешения конфликтов: стратегии конфликтного поведения. Применение коммуникативных технологий в конфликтах: «барьеры» коммуникаций, методы работы с провокациями; структурирование конфликтных групп. Методы профилактики и коррекции стресса. Технология урегулирования конфликтов с участием третьей стороны
Б1.В.ДВ.07	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.07
Б1.В.ДВ.07.01	Маркетинг персонала Сущность и содержание маркетингового подхода к управлению персоналом. Факторы формирования технологий HR-маркетинга. Виды персонал-маркетинга. Направления реализации внешнего hr-маркетинга: исследование рынка труда и оценка спроса на организацию; сегментация рынка труда; выбор средств и методов привлечения кандидатов, с учетом особенностей и предпочтений целевой группы; выявление источников кадрового пополнения; разработка требований к кандидатам; формирование имиджа и разработка стратегии позиционирования организации на внешнем рынке труда. Внутренний маркетинг персонала: формирование маркетинга-mix персонала; исследования потребностей сотрудников и степени их удовлетворенности трудом в организации; маркетинговый подход к формированию системы планирования, обучения и развития персонала. Формирование стратегии управления лояльностью персонала. Психологические и этические аспекты найма и высвобождения с позиции персонал-маркетингового подхода
Б1.В.ДВ.07.02	Корпоративная социальная ответственность Основы генезиса концепции КСО, роль и место этики бизнеса в системе КСО. Миф об аморальности бизнеса. Стейкхолдеры. Причины возникновения концепции КСО. Конвенциональная мораль и этический релятивизм. Утилитарная этика. Моральные проблемы в бизнесе: безопасность продукции, безопасность производства, безопасность окружающей среды; проблемы маркетинга и рекламы; защита интеллектуальной собственности; компьютерная преступность; проблемы бухгалтерского учета, инвестирования и реструктуризации бизнеса; внутрифирменные отношения. Основные направления и формы интегрирования КСО в теорию и практику стратегического управления. КСО в бизнесе как конкурентное преимущество. Исторические традиции развития этики бизнеса в России. Становление концепции КСО в современной России. Перспективы развития концепции КСО. Объективность процессов глобализации и корпоративное гражданство.
Блок 2	ПРАКТИКА
	<i>Обязательная часть</i>
Б2.У	Учебная практика
Б2.О.01(У)	Ознакомительная практика Вид практики: учебная

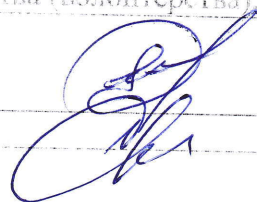
	Способы ее проведения: стационарная, выездная Форма проведения: дискретно. Формирование и развитие у студентов устойчивого интереса к профессиональной управленческой деятельности. Формирование потребности в самообразовании и творческом подходе к практической деятельности. Ознакомление с деятельностью организации, структурой управления и функциями основных подразделений. Описание наиболее общих, ключевых характеристик анализируемого объекта. Ознакомление со спецификой деятельности управленцев в различных функциональных областях деятельности организации. Освоение методов наблюдения, анализа и обобщения опыта работы менеджеров и руководителей организаций. Формирование навыков публичных выступлений и деловой переписки, навыков участия в подготовке к проведению переговоров и совещаний. Осуществление самостоятельного исследования актуальной практико-ориентированной проблемы.
Б2.П	Производственная практика
Б2.О.02(П)	Производственная технологическая практика Вид практики: производственная Способы ее проведения: стационарная, выездная Форма проведения: дискретно. Приобретение практических навыков стратегического анализа, разработки стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности. Развитие умений проектировать организационные структуры управления и нормативные документы, содержащие систему распределения полномочий на предприятии (Положения о подразделениях и должностные инструкции); распределять и делегировать полномочия. Формирование умений разработки Регламентов управления, которые позволяют координировать деятельность исполнителей в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ. Приобретение навыков контроля выполнения условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов. Формирование способностей находить организационно-управленческие решения в области функционального менеджмента. (организационная)
Б2.О.03(П)	Производственная экономическая практика Вид практики: производственная Способы ее проведения: стационарная, выездная Форма проведения: дискретно. Формирование и развитие у студентов способности использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности. Формирование и развитие у студентов способности к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая деловые отношения. Овладение навыками анализа экономических показателей деятельности организации; навыками аудита человеческих ресурсов. Овладение навыками разработки мероприятий по улучшению экономических показателей. (экономическая)
Б2.О.04(П)	Технологическая (проектно-технологическая) практика

	Вид практики: производственная Способы ее проведения: стационарная, выездная Форма проведения: дискретно. Формирование и развитие у студентов способности применять количественные и качественные методы анализа для принятия оптимальных управленческих решений. Развитие у студентов способности анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компании для дальнейшей подготовки оптимальных управленческих решений. Формирование и развитие у студентов умения строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели. Формирование умения применять различные методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций. (управленческая)
Б2.О.05(Пд)	Производственная преддипломная практика Вид практики: производственная Способы ее проведения: стационарная, выездная Форма проведения: дискретно. Формирование и развитие у студентов навыков проведения стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности организации. Развитие способности анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компании для дальнейшей подготовки оптимальных управленческих решений. Развитие способности применять количественные и качественные методы анализа для принятия оптимальных управленческих решений; умения строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели. Формирование умения ставить цели исследования систем, строить математические модели систем и овладения навыками обоснованного выбора и использования методов системного анализа организации.
ФТД	ФАКУЛЬТАТИВНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ
ФТД.01	Противодействие коррупции Понятие коррупции в законодательстве Российской Федерации. Антикоррупционная политика. Правовые основы противодействия коррупции в России. Международные нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы борьбы с коррупцией. Методика расследования преступлений коррупционной направленности.
ФТД.02	Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально-ориентированными некоммерческими организациями Добровольчество (волонтерство) как деятельность. Основные направления реализации добровольческой (волонтерской) деятельности. Многообразие форм добровольческой (волонтерской) деятельности. Взаимодействие с социально ориентированными НКО, инициативными группами, органами власти и иными организациями. Содействие развитию добровольчества (волонтерства).

Разработчики:

Зенкова Т.Ю., к. э. н., доцент кафедры «Менеджмент»

Третьяк С.Н., к. э. н., зав. кафедрой «Менеджмент»



2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН И КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Учебный план и календарный учебный график по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленности (профилю) «Кадровый сервис и аудит» утверждены в установленном порядке. Электронная версия размещена на сайте университета.

3. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)

Рабочие программы дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом разработаны и утверждены. Электронные версии РПД расположены в корпоративной сети базы данных «РПД» и на сайте университета.

4. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИК

Рабочие программы практик в соответствии с учебным планом разработаны и утверждены. Электронные версии РПП расположены в корпоративной сети базы данных «РПД» и на сайте университета.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Методические материалы имеются в необходимом объеме. Представлены в РПД и РПП в виде перечня основной и дополнительной литературы.

Программа государственной итоговой аттестации составлена в соответствии со стандартами ДВГУПС СТ 02-13 и СТ 02-37 и хранится на выпускающей кафедре.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы, представленные в виде оценочных материалов промежуточной аттестации (ОМ ПА) и оценочных материалов государственной итоговой аттестации (ОМ ГИА) разработаны и утверждены.

6.1. ОМ промежуточной аттестации

ОМ ПА являются приложением к рабочей программе дисциплины и/или рабочей программе практики.

6.2. Оценочные материалы государственной итоговой аттестации

ОМ ГИА являются приложением к программе ГИА.

7. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

Рабочая программа воспитания по направлению 38.03.03 Управление персоналом, направленности (профилю) «Кадровый сервис и аудит» утверждена в установленном порядке.

8. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Календарный план воспитательной работы по направлению 38.03.03 Управление персоналом, направленности (профилю) «Кадровый сервис и аудит» утвержден в установленном порядке.