

**АННОТАЦИИ
К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ
ПЕРСОНАЛОМ, НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ)
«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»**

**АННОТАЦИЯ
к рабочей программе учебной дисциплины
«История России»**

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «История России» является дисциплиной обязательной части учебного плана ОПОП.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 3 зачетные единицы, что соответствует 108 часам. Промежуточная аттестация – зачет.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: УК-5 - способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать универсальные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе учебной дисциплины
«Всеобщая история»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Всеобщая история» является дисциплиной обязательной части учебного плана ОПОП.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 3 зачетные единицы, что соответствует 108 часам. Промежуточная аттестация – экзамен.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: УК-5 - способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать универсальные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе учебной дисциплины
«Философия»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

(уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Философия» является дисциплиной обязательной части учебного плана ОПОП.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 3 зачетные единицы, что соответствует 108 часам. Промежуточная аттестация – экзамен.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: УК-1 - способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач; УК-5 - способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать универсальные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины «Иностранный язык»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Иностранный язык» является дисциплиной обязательной части учебного плана ОПОП.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 8 зачетных единиц, что соответствует 288 часам. Промежуточная аттестация – зачет, зачет с оценкой, экзамен.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: УК-4 - способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать универсальные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины «Русский язык и культура речи»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Русский язык и культура речи» является дисциплиной обязательной части учебного плана ОПОП.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 3 зачетные единицы, что соответствует 108 часам. Промежуточная аттестация – зачет с оценкой.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: УК-4 - способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать универсальные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе учебной дисциплины
«Безопасность жизнедеятельности»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является дисциплиной обязательной части учебного плана ОПОП.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 2 зачетные единицы, что соответствует 72 часам. Промежуточная аттестация – зачет.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: 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.

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать универсальные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе учебной дисциплины
«Основы права»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Основы права» является дисциплиной обязательной части учебного плана ОПОП.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 3 зачетные единицы, что соответствует 108 часам. Промежуточная аттестация – зачет.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: 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; УК-11- способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать универсальные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины «Культурология»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Культурология» является дисциплиной обязательной части учебного плана ОПОП.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 2 зачетные единицы, что соответствует 72 часам. Промежуточная аттестация – зачет.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: УК-5 - способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать универсальные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины «Социология»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Социология» является дисциплиной обязательной части учебного плана ОПОП.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 3 зачетные единицы, что соответствует 108 часам. Промежуточная аттестация – зачет с оценкой.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: УК-3 - способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; УК-5 - способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; ОПК-1 - способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом; ОПК-2 - Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом.

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать универсальные и общепрофессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ **к рабочей программе учебной дисциплины** **«Психология»**

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Психология» является дисциплиной обязательной части учебного плана ОПОП.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 4 зачетные единицы, что соответствует 144 часам. Промежуточная аттестация – экзамен.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

УК-3 - способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; УК-9 - способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах; 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;

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать универсальные и общепрофессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе учебной дисциплины
«Экономика (микроэкономика, макроэкономика)»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Экономика (микроэкономика, макроэкономика)» является дисциплиной обязательной части учебного плана ОПОП.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 8 зачетных единиц, что соответствует 288 часам. Промежуточная аттестация – зачет, экзамен.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: УК-10 - способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности; 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.

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать универсальные и общепрофессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе учебной дисциплины
«Основы проектной деятельности»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ

МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Основы проектной деятельности» является дисциплиной обязательной части учебного плана ОПОП.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 7 зачетных единиц, что соответствует 252 часам. Промежуточная аттестация – зачет, зачет с оценкой, экзамен.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: 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; УК-3 - способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать универсальные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины «Инфокоммуникационные технологии»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Инфокоммуникационные технологии» является дисциплиной обязательной части учебного плана ОПОП.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 4 зачетные единицы, что соответствует 144 часам. Промежуточная аттестация – зачет.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: УК-4 - способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать универсальные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины «Этика деловых отношений и культура управления»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Этика деловых отношений и культура управления» является дисциплиной обязательной части учебного плана ОПОП.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 3 зачетные единицы, что соответствует 108 часам. Промежуточная аттестация – зачет с оценкой.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: УК-3 - способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; УК-5 - способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать универсальные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ **к рабочей программе учебной дисциплины** **«Тайм-менеджмент»**

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Тайм-менеджмент» является дисциплиной обязательной части учебного плана ОПОП.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 3 зачетные единицы, что соответствует 108 часам. Промежуточная аттестация – зачет.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: УК-6 - способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать универсальные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ **к рабочей программе учебной дисциплины** **«Основы самообразования»**

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Основы самообразования» является дисциплиной обязательной части учебного плана ОПОП.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 3 зачетные единицы, что соответствует 108 часам. Промежуточная аттестация – зачет.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: УК-6 - способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать универсальные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины «Антикоррупционная политика в Российской Федерации»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Антикоррупционная политика в Российской Федерации» является дисциплиной обязательной части учебного плана ОПОП.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 3 зачетные единицы, что соответствует 108 часам. Промежуточная аттестация – зачет.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: УК-11 - способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать универсальные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины «Теория и практика инклюзивного взаимодействия»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Теория и практика инклюзивного взаимодействия» является дисциплиной обязательной части учебного плана ОПОП.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 2 зачетные единицы, что соответствует 72 часам. Промежуточная аттестация – зачет.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: УК-9 - способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать универсальные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ **к рабочей программе учебной дисциплины** **«Теория менеджмента»**

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Теория менеджмента» является дисциплиной обязательной части учебного плана ОПОП.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 9 зачетных единиц, что соответствует 324 часам. Промежуточная аттестация – зачет, экзамен. Предусмотрена курсовая работа.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: 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.

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общепрофессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ **к рабочей программе учебной дисциплины** **«Конфликтология»**

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Конфликтология» является дисциплиной обязательной части учебного плана ОПОП.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 4 зачетные единицы, что соответствует 144 часам. Промежуточная аттестация – зачет.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: УК-3 - способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; 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.

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать универсальные и общепрофессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины «Экономика предприятия (организации)»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего

образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Экономика предприятия (организации)» является дисциплиной обязательной части учебного плана ОПОП.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 8 зачетные единицы, что соответствует 288 часам. Промежуточная аттестация – зачет, экзамен.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: УК-10 - способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности; 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.

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать универсальные и общепрофессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины «Психология и социология управления персоналом»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Психология и социология управления персоналом» является дисциплиной обязательной части учебного плана ОПОП.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 3 зачетные единицы, что соответствует 108 часам. Промежуточная аттестация – экзамен.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: 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; ПК-5 - способен осуществлять анализ целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала, реализовывать на практике современные методы проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала, формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда).

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общепрофессиональные и профессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины «Правовые основы управления социально-трудовой сферой»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Правовые основы управления социально-трудовой сферой» является дисциплиной обязательной части учебного плана ОПОП.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 3 зачетные единицы, что соответствует 108 часам. Промежуточная аттестация – зачет с оценкой.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: УК-11 - способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению; 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; ПК-6 - способен интерпретировать нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, использовать знания процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, оформлять сопровождающую документацию, разрабатывать организационную и функционально-штатную структуры, разрабатывать локальные нормативные акты, касающиеся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках), использовать знания нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда.

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины «Управление персоналом»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Управление персоналом» является дисциплиной обязательной части учебного плана ОПОП.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 8 зачетные единицы, что соответствует 288 часам. Промежуточная аттестация – зачет, экзамен. Предусмотрена курсовая работа.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: УК-1 - способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход 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; 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; ОПК-3 - способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию 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; ПК-1 - способен осуществлять кадровое планирование и контроллинг, проводить маркетинг персонала, разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала; ПК-2 - способен использовать знания основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разрабатывать и внедрять программы и процедуры подбора и отбора персонала, владеть методами деловой оценки персонала при найме.

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины «Тренинг делового общения»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Тренинг делового общения» является дисциплиной обязательной части учебного плана ОПОП.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 4 зачетные единицы, что соответствует 144 часам. Промежуточная аттестация – зачет.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций:

УК-3 - способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; 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

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать универсальные и общепрофессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины «Основы социального государства»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

(уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Основы социального государства» является дисциплиной обязательной части учебного плана ОПОП.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 2 зачетные единицы, что соответствует 72 часам. Промежуточная аттестация – зачет.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций:

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.

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общепрофессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины «Математика»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Математика» является дисциплиной обязательной части учебного плана ОПОП.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 4 зачетные единицы, что соответствует 144 часам. Промежуточная аттестация – зачет с оценкой.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: ОПК-2 - способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом.

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общепрофессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины «Статистика. Статистика в управлении персоналом»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Статистика. Статистика в управлении персоналом» является дисциплиной обязательной части учебного плана ОПОП.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 3 зачетные единицы, что соответствует 108 часам. Промежуточная аттестация – зачет.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: ОПК-2 - способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом.

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общепрофессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины

«Экономика и социология труда»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Экономика и социология труда» является дисциплиной обязательной части учебного плана ОПОП.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 4 зачетные единицы, что соответствует 144 часам. Промежуточная аттестация – экзамен.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: 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; ОПК-2 - способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом; ПК-8 - способен анализировать и диагностировать состояние социальной сферы организации, целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общепрофессиональные и профессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе учебной дисциплины
«Исследование систем управления»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Исследование систем управления» является дисциплиной обязательной части учебного плана ОПОП.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 4 зачетные единицы, что соответствует 144 часам. Промежуточная аттестация – зачет с оценкой.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: ОПК-2 - Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом.

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общепрофессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе учебной дисциплины
«Основы кадровой политики и кадрового планирования на макроуровне»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом

организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Основы кадровой политики и кадрового планирования на макроуровне» является дисциплиной обязательной части учебного плана ОПОП.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 6 зачетных единиц, что соответствует 216 часам. Промежуточная аттестация – экзамен.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций:

УК-1 - способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач; ОПК-3 - способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия; ПК-1 - способен осуществлять кадровое планирование и контроллинг, проводить маркетинг персонала, разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины «Методы принятия управленческих решений»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Методы принятия управленческих решений» является дисциплиной обязательной части учебного плана ОПОП.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 3 зачетные единицы, что соответствует 108 часам. Промежуточная аттестация – зачет с оценкой.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: УК-1 - способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход 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; ОПК-3 - способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию 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.

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать универсальные и общепрофессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины «Теория организации и организационное поведение»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Теория организации и организационное поведение» является дисциплиной обязательной части учебного плана ОПОП.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 5 зачетных единиц, что соответствует 180 часам. Промежуточная аттестация – зачет, зачет с оценкой.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: 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; ОПК-3 - способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия.

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать универсальные и общепрофессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления персоналом»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Документационное обеспечение управления персоналом» является дисциплиной обязательной части учебного плана ОПОП.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 4 зачетные единицы, что соответствует 144 часам. Промежуточная аттестация – экзамен.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: ОПК-3 - способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию 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; ОПК-5 - способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач; ПК-6 - способен интерпретировать нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, использовать знания процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, оформлять сопровождающую документацию, разрабатывать организационную и функционально-штатную структуры, разрабатывать локальные нормативные акты, касающиеся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках), использовать знания нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда; ПК-7 - способен вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, составлять кадровую отчетность, обеспечить защиту персональных данных сотрудников, оптимизировать документооборот и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями.

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общепрофессиональные и профессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины «Рынок труда и демография»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего

образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Рынок труда и демография» является дисциплиной обязательной части учебного плана ОПОП.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 4 зачетные единицы, что соответствует 144 часам. Промежуточная аттестация – зачет с оценкой.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: ОПК-3 - способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия; ПК-3 - способен разрабатывать перспективные методы социализации, профориентации и профессионализации персонала, формировать систему трудовой адаптации персонала, разрабатывать и внедрять программы трудовой адаптации, эффективно реализовывать современные технологии профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом.

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общепрофессиональные и профессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины «Управленческий учет и учет персонала»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

(уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Управленческий учет и учет персонала» является дисциплиной обязательной части учебного плана ОПОП.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 6 зачетных единиц, что соответствует 216 часам. Промежуточная аттестация – экзамен.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: ОПК-4 - способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет; ПК-4 - способен использовать знания научной организации и нормирования труда, проводить анализ работ и рабочих мест, эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общепрофессиональные и профессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является дисциплиной обязательной части учебного плана ОПОП.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 2 зачетные единицы, что соответствует 72 часам. Промежуточная аттестация – зачет с оценкой.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: ОПК-5 - способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач; ОПК-6 - способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общепрофессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины «Основы организации труда»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Основы организации труда» является дисциплиной обязательной части учебного плана ОПОП.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 3 зачетные единицы, что соответствует 108 часам. Промежуточная аттестация – зачет с оценкой.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: 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; ПК-2 - способен использовать знания основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разрабатывать и внедрять программы и процедуры подбора и отбора персонала, владеть методами деловой оценки персонала при найме; ПК-4 - способен использовать знания научной организации и нормирования труда, проводить анализ работ и рабочих мест, эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; ПК-6 - способен интерпретировать нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, использовать знания процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, оформлять сопровождающую документацию, разрабатывать организационную и функционально-штатную структуры, разрабатывать локальные нормативные акты, касающиеся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках), использовать знания нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда.

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общепрофессиональные и профессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины «Физическая культура и спорт»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Физическая культура и спорт» является дисциплиной обязательной части учебного плана ОПОП.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 2 зачетные единицы, что соответствует 72 часам. Промежуточная аттестация – зачет.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: УК-7 - способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать универсальные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины

«Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту» является дисциплиной по выбору обязательной части учебного плана ОПОП.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 328 часов. Промежуточная аттестация – зачет.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: УК-7 - способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать универсальные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины «Маркетинг персонала»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Маркетинг персонала» является дисциплиной части учебного плана ОПОП, формируемой участниками образовательных отношений.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 5 зачетных единиц, что соответствует 180 часам. Промежуточная аттестация – экзамен.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: ПК-1 - способен осуществлять кадровое планирование и контроллинг, проводить маркетинг персонала, разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала.

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать профессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины «Современные методы оценки персонала»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Современные методы оценки персонала» является дисциплиной части учебного плана ОПОП, формируемой участниками образовательных отношений.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 4 зачетные единицы, что соответствует 144 часам. Промежуточная аттестация – экзамен. Предусмотрена курсовая работа.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: ПК-2 - способен использовать знания основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разрабатывать и внедрять программы и процедуры подбора и отбора персонала, владеть методами деловой оценки персонала при найме.

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать профессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины «Управление карьерой»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

(уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Управление карьерой» является дисциплиной части учебного плана ОПОП, формируемой участниками образовательных отношений.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 3 зачетные единицы, что соответствует 108 часам. Промежуточная аттестация – зачет с оценкой.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: ПК-3 - способен разрабатывать перспективные методы социализации, профориентации и профессионализации персонала, формировать систему трудовой адаптации персонала, разрабатывать и внедрять программы трудовой адаптации, эффективно реализовывать современные технологии профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом.

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать профессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины «Регламентация и нормирование труда»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Регламентация и нормирование труда» является дисциплиной части учебного плана ОПОП, формируемой участниками образовательных отношений.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 4 зачетные единицы, что соответствует 144 часам. Промежуточная аттестация – зачет с оценкой.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: 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; ПК-4 - способен использовать знания научной организации и нормирования труда, проводить анализ работ и рабочих мест, эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать универсальные и профессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины «Кадровый консалтинг и аудит»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Кадровый консалтинг и аудит» является дисциплиной части учебного плана ОПОП, формируемой участниками образовательных отношений.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 3 зачетные единицы, что соответствует 108 часам. Промежуточная аттестация – зачет с оценкой.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: ПК-4 - способен использовать знания научной организации и нормирования труда, проводить анализ работ и рабочих мест, эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать профессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» является дисциплиной части учебного плана ОПОП, формируемой участниками образовательных отношений.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 3 зачетные единицы, что соответствует 108 часам. Промежуточная аттестация – экзамен.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: 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; ПК-5 - способен осуществлять анализ целей, задач и видов аттестации и других видов текущей

деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала, реализовывать на практике современные методы проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала, формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда).

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать универсальные и профессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины

«Трудовое право»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Трудовое право» является дисциплиной части учебного плана ОПОП, формируемой участниками образовательных отношений.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 5 зачетных единиц, что соответствует 180 часам. Промежуточная аттестация – экзамен.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: ПК-6 - способен интерпретировать нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, использовать знания процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, оформлять сопровождающую документацию, разрабатывать организационную и функционально-штатную структуры, разрабатывать локальные нормативные акты, касающиеся

организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках), использовать знания нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда.

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать профессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины «Организация кадровой службы»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Организация кадровой службы» является дисциплиной части учебного плана ОПОП, формируемой участниками образовательных отношений.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 4 зачетные единицы, что соответствует 144 часам. Промежуточная аттестация – экзамен.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: 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; ПК-6 - способен интерпретировать нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, использовать знания процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, оформлять сопровождающую документацию, разрабатывать организационную и функционально-штатную структуры, разрабатывать локальные нормативные акты, касающиеся организации труда

(правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках), использовать знания нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда; ПК-7 - способен вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, составлять кадровую отчетность, обеспечить защиту персональных данных сотрудников, оптимизировать документооборот и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями.

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать универсальные и профессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины «Регулирование трудовых отношений с иностранными гражданами»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Регулирование трудовых отношений с иностранными гражданами» является дисциплиной части учебного плана ОПОП, формируемой участниками образовательных отношений.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 2 зачетные единицы, что соответствует 72 часам. Промежуточная аттестация – зачет.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: 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; ПК-6 - способен интерпретировать нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных

нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, использовать знания процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, оформлять сопровождающую документацию, разрабатывать организационную и функционально-штатную структуры, разрабатывать локальные нормативные акты, касающиеся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках), использовать знания нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда.

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать универсальные и профессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины

«Управление персоналом государственной и муниципальной службы»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Управление персоналом государственной и муниципальной службы» является дисциплиной части учебного плана ОПОП, формируемой участниками образовательных отношений.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 3 зачетные единицы, что соответствует 108 часам. Промежуточная аттестация – зачет.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: 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; ПК-7 - способен вести

кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, составлять кадровую отчетность, обеспечить защиту персональных данных сотрудников, оптимизировать документооборот и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями.

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать универсальные и профессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины «Информационная безопасность и защита персональных данных сотрудников»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Информационная безопасность и защита персональных данных сотрудников» является дисциплиной части учебного плана ОПОП, формируемой участниками образовательных отношений.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 3 зачетные единицы, что соответствует 108 часам. Промежуточная аттестация – зачет.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: ПК-7 - способен вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, составлять кадровую отчетность, обеспечить защиту персональных данных сотрудников, оптимизировать документооборот и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями.

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать профессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины «Управление социальным развитием персонала»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Управление социальным развитием персонала» является дисциплиной части учебного плана ОПОП, формируемой участниками образовательных отношений.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 4 зачетные единицы, что соответствует 144 часам. Промежуточная аттестация – экзамен. Предусмотрена курсовая работа.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: 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; УК-3 - способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; ПК-8 - способен анализировать и диагностировать состояние социальной сферы организации, целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации.

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать универсальные и профессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины «Управление адаптацией»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Управление адаптацией» является дисциплиной по выбору части учебного плана ОПОП, формируемой участниками образовательных отношений.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 4 зачетные единицы, что соответствует 144 часам. Промежуточная аттестация – зачет.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: ПК-3 - способен разрабатывать перспективные методы социализации, профориентации и профессионализации персонала, формировать систему трудовой адаптации персонала, разрабатывать и внедрять программы трудовой адаптации, эффективно реализовывать современные технологии профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом.

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать профессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных -

интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ **к рабочей программе учебной дисциплины** **«Стрессоустойчивость»**

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Стрессоустойчивость» является дисциплиной по выбору части учебного плана ОПОП, формируемой участниками образовательных отношений.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 4 зачетные единицы, что соответствует 144 часам. Промежуточная аттестация – зачет.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: ПК-3 - способен разрабатывать перспективные методы социализации, профориентации и профессионализации персонала, формировать систему трудовой адаптации персонала, разрабатывать и внедрять программы трудовой адаптации, эффективно реализовывать современные технологии профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом.

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать профессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе учебной дисциплины
«Теория лидерства»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Теория лидерства» является дисциплиной по выбору части учебного плана ОПОП, формируемой участниками образовательных отношений.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 3 зачетные единицы, что соответствует 108 часам. Промежуточная аттестация – зачет с оценкой.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: ПК-4 - способен использовать знания научной организации и нормирования труда, проводить анализ работ и рабочих мест, эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать профессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе учебной дисциплины
«Теория мотивации»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03

Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Теория мотивации» является дисциплиной по выбору части учебного плана ОПОП, формируемой участниками образовательных отношений.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 3 зачетные единицы, что соответствует 108 часам. Промежуточная аттестация – зачет с оценкой.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: ПК-4 - способен использовать знания научной организации и нормирования труда, проводить анализ работ и рабочих мест, эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать профессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины «Социальная ответственность бизнеса»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Социальная ответственность бизнеса» является дисциплиной по выбору части учебного плана ОПОП, формируемой участниками образовательных отношений.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 2 зачетные единицы, что соответствует 72 часам. Промежуточная аттестация – зачет.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: ПК-8 - способен анализировать и диагностировать состояние социальной сферы организации, целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации.

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать профессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины «Рынок труда и занятости в регионе»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Рынок труда и занятости в регионе» является дисциплиной по выбору части учебного плана ОПОП, формируемой участниками образовательных отношений.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 2 зачетные единицы, что соответствует 72 часам. Промежуточная аттестация – зачет.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: ПК-8 - способен анализировать и диагностировать состояние социальной сферы организации, целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации.

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать профессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ **к рабочей программе учебной практики** **«Ознакомительная практика»**

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место практики в структуре ОПОП:

«Ознакомительная практика» является дисциплиной обязательности части практик учебного плана ОПОП.

3. Объем практики составляет общую трудоемкость: 3 зачетные единицы, что соответствует 108 часам. Промежуточная аттестация – зачет с оценкой.

4. Требования к результатам освоения практики:

Процесс прохождения практики направлен на формирование компетенций: 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; УК-3 - способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; УК-4 - способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); УК-5 - способен воспринимать межкультурное

разнообразии общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; УК-6 - способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; ОПК-2 - способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом; ОПК-5 - способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.; ОПК-6 - способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности; ПК-6 - способен интерпретировать нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, использовать знания процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, оформлять сопровождающую документацию, разрабатывать организационную и функционально-штатную структуры, разрабатывать локальные нормативные акты, касающиеся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках), использовать знания нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда; ПК-7 - способен вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, составлять кадровую отчетность, обеспечить защиту персональных данных сотрудников, оптимизировать оптимизации документооборот и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями

5. Изучение практики позволит обучающимся реализовывать универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе производственной практики «Научно-исследовательская работа»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным

образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место практики в структуре ОПОП:

«Научно-исследовательская работа» является дисциплиной обязательности части практик учебного плана ОПОП.

3. Объем практики составляет общую трудоемкость: 3 зачетные единицы, что соответствует 108 часам. Промежуточная аттестация – зачет с оценкой.

4. Требования к результатам освоения практики:

Процесс прохождения практики направлен на формирование компетенций: УК-1 - способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход 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; УК-3 - способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; УК-6 - способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; ОПК-2 - способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом; ОПК-5 - способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач; ПК-1 - способен осуществлять кадровое планирование и контроллинг, проводить маркетинг персонала, разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала; ПК-2 - способен использовать знания основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разрабатывать и внедрять программы и процедуры подбора и отбора персонала, владеть методами деловой оценки персонала при найме.

5. Изучение практики позволит обучающимся реализовывать универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе производственной практики «Преддипломная практика»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место практики в структуре ОПОП:

«Преддипломная практика» является дисциплиной обязательности части практик учебного плана ОПОП.

3. Объем практики составляет общую трудоемкость: 9 зачетных единиц, что соответствует 324 часам. Промежуточная аттестация – зачет с оценкой.

4. Требования к результатам освоения практики:

Процесс прохождения практики направлен на формирование компетенций: УК-1 - способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач; 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; УК-10 - способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности; УК-11 - способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению; 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; ОПК-2 - способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных 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; ОПК-4 - способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет; ОПК-5 - способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач; ОПК-6 - способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности; ПК-1 - способен осуществлять кадровое планирование и контроллинг, проводить маркетинг персонала, разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала;

ПК-2 - способен использовать знания основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разрабатывать и внедрять программы и процедуры подбора и отбора персонала, владеть методами деловой оценки персонала при найме. ПК-3 - способен разрабатывать перспективные методы социализации, профориентации и профессионализации персонала, формировать систему трудовой адаптации персонала, разрабатывать и внедрять программы трудовой адаптации, эффективно реализовывать современные технологии профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом; ПК-4 - способен использовать знания научной организации и нормирования труда, проводить анализ работ и рабочих мест, эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; ПК-5 - способен осуществлять анализ целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала, реализовывать на практике современные методы проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала, формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда); ПК-6 - способен интерпретировать нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, использовать знания процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, оформлять сопровождающую документацию, разрабатывать организационную и функционально-штатную структуры, разрабатывать локальные нормативные акты, касающиеся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках), использовать знания нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда; ПК-7 - способен вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, составлять кадровую отчетность, обеспечить защиту персональных данных сотрудников, оптимизировать оптимизации документооборот и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями; ПК-8 - способен анализировать и диагностировать состояние социальной сферы организации, целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации

5. Изучение практики позволит обучающимся реализовывать универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе производственной практики «Организационно-управленческая практика»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место практики в структуре ОПОП:

«Организационно-управленческая практика» является дисциплиной части практик учебного плана ОПОП, формируемой участниками образовательных отношений.

3. Объем практики составляет общую трудоемкость: 6 зачетных единиц, что соответствует 216 часам. Промежуточная аттестация – зачет с оценкой.

4. Требования к результатам освоения практики:

Процесс прохождения практики направлен на формирование компетенций: УК-1 - способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход 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; УК-3 - способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; УК-4 - способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); УК-5 - способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; УК-6 - способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; ПК-1 - способен осуществлять кадровое планирование и контроллинг, проводить маркетинг персонала, разрабатывать и реализовывать

стратегии привлечения персонала; ПК-2 - способен использовать знания основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разрабатывать и внедрять программы и процедуры подбора и отбора персонала, владеть методами деловой оценки персонала при найме. ПК-3 - способен разрабатывать перспективные методы социализации, профориентации и профессионализации персонала, формировать систему трудовой адаптации персонала, разрабатывать и внедрять программы трудовой адаптации, эффективно реализовывать современные технологии профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом; ПК-4 - способен использовать знания научной организации и нормирования труда, проводить анализ работ и рабочих мест, эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; ПК-5 - способен осуществлять анализ целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала, реализовывать на практике современные методы проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала, формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда); ПК-6 - способен интерпретировать нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, использовать знания процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, оформлять сопровождающую документацию, разрабатывать организационную и функционально-штатную структуры, разрабатывать локальные нормативные акты, касающиеся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках), использовать знания нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда; ПК-7 - способен вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, составлять кадровую отчетность, обеспечить защиту персональных данных сотрудников, оптимизировать оптимизации документооборот и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями; ПК-8 - способен анализировать и диагностировать состояние социальной сферы организации, целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации

5. Изучение практики позволит обучающимся реализовывать универсальные и профессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе государственной итоговой аттестации «Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место государственной итоговой аттестации в структуре ОПОП: «Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы» входит в Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» учебного плана ОПОП.

3. Объем государственной итоговой аттестации составляет общую трудоемкость: 9 зачетных единицы, что соответствует 324 часам. Итоговая аттестация – защита.

4. Требования к результатам освоения государственной итоговой аттестации:

Государственная итоговая аттестация направлена на формирование компетенций: УК-1 - способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход 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; УК-3 - способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; УК-4 - способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); УК-5 - способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; УК-6 - способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; УК-7 - способен поддерживать должный уровень

физической подготовленности 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; УК-9 - способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах; УК-10 - способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности; УК-11 - способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению; 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; ОПК-2 - способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных 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; ОПК-4 - способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет; ОПК-5 - способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач; ОПК-6 - способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности; ПК-1 - способен осуществлять кадровое планирование и контроллинг, проводить маркетинг персонала, разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала; ПК-2 - способен использовать знания основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разрабатывать и внедрять программы и процедуры подбора и отбора персонала, владеть методами деловой оценки персонала при найме. ПК-3 - способен разрабатывать перспективные методы социализации, профориентации и профессионализации персонала, формировать систему трудовой адаптации персонала, разрабатывать и внедрять программы трудовой адаптации, эффективно реализовывать современные технологии профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом; ПК-4 - способен использовать знания научной организации и нормирования труда, проводить анализ работ и рабочих мест, эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; ПК-5 - способен осуществлять анализ целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала, реализовывать на практике

современные методы проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала, формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда); ПК-6 - способен интерпретировать нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, использовать знания процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, оформлять сопровождающую документацию, разрабатывать организационную и функционально-штатную структуры, разрабатывать локальные нормативные акты, касающиеся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках), использовать знания нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда; ПК-7 - способен вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, составлять кадровую отчетность, обеспечить защиту персональных данных сотрудников, оптимизировать документооборот и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями; ПК-8 - способен анализировать и диагностировать состояние социальной сферы организации, целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации

5. Прохождение государственной итоговой аттестации позволит обучающимся реализовывать универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины «Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

(уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО» является факультативной дисциплиной учебного плана ОПОП.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 1 зачетную единицу, что соответствует 36 часам. Промежуточная аттестация – зачет.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: УК-3 - способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; УК-5 - способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать универсальные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины «Страхование. Основы социального страхования»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Страхование. Основы социального страхования» является факультативной дисциплиной учебного плана ОПОП.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 1 зачетную единицу, что соответствует 36 часам. Промежуточная аттестация – зачет.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: ОПК-3 - способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать общепрофессиональные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных - интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины «Проектная деятельность»

1. Общая характеристика:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации и государственной службы», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 955 от 12 августа 2020 г.

Предназначена для обучающихся по очной форме обучения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Дисциплина «Проектная деятельность» является факультативной дисциплиной учебного плана ОПОП.

3. Объем дисциплины составляет общую трудоемкость: 1 зачетную единицу, что соответствует 36 часам. Промежуточная аттестация – зачет.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций: 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; УК-3 - способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

5. Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать универсальные компетенции в профессиональной деятельности.

6. Образовательные технологии: Контактная работа проводится с использованием, как традиционных технологий, так и современных -

интерактивных. Виды используемых инновационных форм: дискуссии, доклады, тесты, решение ситуационных задач, обсуждения в группах.