

**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, касающихся



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

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; 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.