

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 23.08.2022 15:37:11

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f415362ffa0de57ef3a19

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра истории России

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины  
МОДУЛЬ УНИВЕРСИТЕТА  
История (история России, всеобщая история)

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:  
экзамен(ы) 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	17,8			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Семинарские занятия	36	36	36	36
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54	54	54	54
Сам. работа	18	18	18	18
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	108	108	108	108

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью изучения дисциплины «История (история России, всеобщая история)» является формирование у обучающихся целостного представления о содержании, основных этапах и тенденциях исторического развития России и мира, умения применять исторические знания при анализе общественно-политических явлений, гражданской зрелости, чувства патриотизма, общекультурных компетенций, необходимых для осуществления будущей профессиональной деятельности.
-----	---

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.01
--------------------	---------

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах**

**Знать:**

основные этапы, тенденции и особенности мирового исторического процесса.

**Уметь:**

выявлять и обосновывать значимость исторических знаний для анализа и объективной оценки фактов и явлений отечественной и мировой истории.

**Владеть:**

навыками аргументации, ведения дискуссии по ключевым проблемам отечественной истории, способностью выражать собственную мировоззренческую и гражданскую позицию.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра философии

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания  
Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины  
МОДУЛЬ УНИВЕРСИТЕТА  
Философия

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:  
экзамен(ы) 3

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	Неделя		17,8	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Семинарские занятия	36	36	36	36
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54	54	54	54
Сам. работа	18	18	18	18
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	108	108	108	108

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование способности самостоятельного анализа и осмысления принципиальных мировоззренческих вопросов; воспитание потребности разобраться в глубинных основах природного и социального бытия, приобретение знаний и умений по осмыслению важнейших тем философии, ее значения в современном мире.
-----	--

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.01
--------------------	---------

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах**

**Знать:**

основные понятия истории, закономерности и этапы исторического процесса, многообразие цивилизаций, форм и способов их взаимодействия; способы типологизации культур, социально-экономические, исторические и этические основы культурного разнообразия общества

**Уметь:**

применять научную терминологию и основные научные категории гуманитарного знания; с опорой на знание этапов исторического развития анализировать социокультурные и этнокультурные различия социальных групп; выявлять культурные особенности государств, народов, социальных групп

**Владеть:**

навыками выявления своеобразия цивилизационного развития различных народов, учета социокультурных особенностей в процессе межкультурного взаимодействия; нравственно-этическими и философско-мировоззренческими принципами межкультурной коммуникации

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра иностранных языков и профессиональной коммуникации

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины

МОДУЛЬ УНИВЕРСИТЕТА

Иностранный язык

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 9 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

экзамен(ы) 4

зачет(ы) 1, 2, 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		3 (2.1)		4 (2.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП		
Неделя	17,8		17,5		17,8		16,2			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Практические	36	36	36	36	36	36	32	32	140	140
Итого ауд.	36	36	36	36	36	36	32	32	140	140
Контактная работа	36	36	36	36	36	36	32	32	140	140
Сам. работа	36	36	36	36	36	36	40	40	148	148
Часы на контроль							36	36	36	36
Итого	72	72	72	72	72	72	108	108	324	324

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Развитие способности к коммуникации в устной и письменной формах на иностранных языках для решения задач межличностного и
1.2	межкультурного взаимодействия, в том числе в онлайн формате.

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.01
--------------------	---------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)**

**Знать:**

основные технологии и функциональные особенности коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке, в том числе в дистанционном формате с применением основных ИКТ.

**Уметь:**

осуществлять устную и письменную деловую коммуникацию на иностранном языке и принимать участие в диалоге культур, грамотно применять основные ИКТ.

**Владеть:**

навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке, в том числе в дистанционном формате с применением основных ИКТ.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра медико-биологических дисциплин, оздоровительной и адаптивной физической культуры

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания  
Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины  
МОДУЛЬ УНИВЕРСИТЕТА  
Физическая культура и спорт

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 2 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	17,8			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	36	36	36	36
Итого	72	72	72	72

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование систематизированных знаний в области физической культуры и спорта и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности
-----	--

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.01
--------------------	---------

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**УК-7: Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности**

**Знать:**

Знает роль и значение занятий физическими упражнениями, формы организации занятий, основные методики развития физических качеств, гигиенические требования и правила техники безопасности при проведении занятий, основную направленность и содержание оздоровительных систем физического воспитания и спортивной подготовки для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

**Уметь:**

выполнять упражнения утренней гигиенической гимнастики, общеразвивающие и специальные упражнения, контролировать и регулировать величину физической нагрузки самостоятельных занятий физическими упражнениями, составлять индивидуальные программы физического самосовершенствования различной направленности, соблюдать безопасность при выполнении физических упражнений для поддержания должного уровня физической подготовленности.

**Владеть:**

навыками использования физических упражнений, методиками самоконтроля и регулирования величины физической нагрузки с целью поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра медико-биологических дисциплин, оздоровительной и адаптивной физической культуры

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания  
Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины  
МОДУЛЬ УНИВЕРСИТЕТА  
Безопасность жизнедеятельности

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 2 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 3

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	УП	РП		
Неделя	17,8			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	36	36	36	36
Итого	72	72	72	72

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование профессиональной культуры безопасности (ноксологической культуры), под которой понимается готовность и способность личности использовать в профессиональной деятельности приобретенную совокупность знаний, умений и навыков для обеспечения безопасности в сфере профессиональной деятельности, характера мышления и ценностных ориентаций, при которых вопросы безопасности рассматриваются в качестве приоритета
-----	--

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.01
--------------------	---------

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**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**

**Знать:**

основные опасности, их свойства, характер воздействия вредных и опасных факторов на человека и окружающую природную среду; поражающие факторы и возможные последствия аварий, катастроф и стихийных бедствий; способы обеспечения личной безопасности и сохранения здоровья; методы защиты населения от поражающих факторов аварий, катастроф, стихийных бедствий

**Уметь:**

выбирать и применять методы обеспечения безопасности в ЧС; обеспечивать безопасные и комфортные условия жизнедеятельности; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты; применять приемы само- и взаимопомощи при возникновении жизнеугрожающих ситуаций;

**Владеть:**

понятийно-терминологическим аппаратом в области теории обеспечения безопасности жизнедеятельности и безопасности в ЧС; навыками рационализации профессиональной деятельности с целью обеспечения безопасности в соответствии с требованиями законодательных и нормативно-правовых актов в области производственной безопасности в ЧС

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра русского языка

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания  
Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины  
МОДУЛЬ УНИВЕРСИТЕТА  
Русский язык и культура речи

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 2 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Неделя	17,8			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	36	36	36	36
Итого	72	72	72	72

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	повысить уровень практического владения современным русским литературным языком в разных сферах его функционирования, в письменной и устной его формах; овладеть новыми навыками и знаниями в этой области; расширить общегуманитарный кругозор, опирающийся на богатый коммуникативный, познавательный и эстетический потенциал русского языка
-----	---

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.01
--------------------	---------

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)**

**Знать:**

различные формы и виды устной и письменной коммуникации на русском языке

нормы современного русского литературного языка для успешной деловой коммуникации

основные технологии и функциональные особенности коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке

**Уметь:**

свободно воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском и иностранном языке

анализировать языковые факты и обобщать полученные наблюдения; использовать знания по культуре речи в различных коммуникативных ситуациях

создавать профессионально значимые речевые высказывания; грамотно и стилистически корректно строить высказывания в различных жанрах научной и деловой речи (сообщение, доклад, дискуссия и др.)

**Владеть:**

системой норм русского литературного языка, языковыми средствами для достижения профессиональных целей, для межличностного и межкультурного общения

навыками осознания собственных речевых возможностей для личностного и профессионального становления; навыками оптимальных текстовых действий в области продуцирования и редактирования связных высказываний профессионального назначения на русском языке

навыками публичного выступления с учетом адресата; навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра теории и истории государства и права

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания  
Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины  
МОДУЛЬ УНИВЕРСИТЕТА  
Основы права

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 2 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 3

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	УП	РП		
Неделя	17,8			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	36	36	36	36
Итого	72	72	72	72

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

- |     |   |
|-----|---|
| 1.1 | Приобретение обучающимися знаний базовых категорий теории права, ознакомление с основами отраслей российского права, формирование навыков работы с законодательством. |
|-----|---|

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.01
--------------------	---------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**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**

**Знать:**

правовые нормы основных отраслей российского права

-

-

**Уметь:**

правильно квалифицировать юридические факты и определять необходимый круг источников права

-

-

**Владеть:**

навыками поиска в соответствующих ситуациях необходимых правовых актов и норм права

-

-

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра экономики и учета

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания  
Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины  
МОДУЛЬ ФАКУЛЬТЕТА/ИНСТИТУТА  
Экономическая теория

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 5 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:  
экзамен(ы) 2

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп		
Неделя	17,8		17,5			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18	36	36
Практические	18	18	18	18	36	36
В том числе инт.	2	2	2	2	4	4
Итого ауд.	36	36	36	36	72	72
Контактная работа	36	36	36	36	72	72
Сам. работа	36	36	36	36	72	72
Часы на контроль			36	36	36	36
Итого	72	72	108	108	180	180

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	формирование у обучающихся знаний базовых экономических категорий, умения выявлять устойчивые взаимосвязи и тенденции в разнообразных экономических явлениях на микро- и макроуровне; теоретическое освоение обучающимися основных экономических показателей, современных экономических концепций и моделей; приобретение практических навыков анализа действий экономических агентов рыночной экономики на микро и макроуровне;
1.2	формирование понимания содержания и сущности мероприятий в области фискальной, денежно-кредитной и инвестиционной политики, политики экономического роста, занятости, доходов и т. п.; развитие умений анализа экономических проблем России; воспитание экономической культуры и навыков поведения в условиях рыночной экономики;
1.3	готовность к профессиональной деятельности.

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.02
--------------------	---------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности****Знать:**

основные экономические категории, необходимые для анализа деятельности экономических агентов на микро и макроуровне; теоретические экономические модели и законы рыночной экономики; основы фискальной, монетарной, социальной, внешнеэкономической политики государства

**Уметь:**

графически изображать кривую производственных возможностей, кругооборот товаров, ресурсов и денег, закон спроса и предложения, оптимум потребителя, минимум издержек фирмы, поведение фирмы в условиях монополии и макроэкономические модели; проводить анализ взаимосвязей экономических явлений и процессов на микро- и макроуровне; самостоятельно анализировать экономическую действительность и процессы, протекающие в экономической системе общества

**Владеть:**

навыками применения современного инструментария экономической науки для анализа рыночных отношений, опытом анализа экономических явлений и процессов с помощью методов и приемов стандартных теоретических моделей; навыками решения экономических задач

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра финансов и кредита

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания  
Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины  
МОДУЛЬ ФАКУЛЬТЕТА/ИНСТИТУТА  
Финансовая грамотность

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	Неделя		17,8	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	72	72	72	72
Итого	108	108	108	108

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков принятия финансовых решений, рационального управления денежными средствами, сбережениями, активами, обязательствами, а также знания основ защиты прав и законных интересов потребителей финансовых услуг.
-----	--

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.02
--------------------	---------

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

**Знать:**

базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике

инструменты для частного инвестора

права потребителей финансовых услуг

**Уметь:**

применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей

оценивать доходность финансовых инструментов

читать и интерпретировать бухгалтерскую и финансовую отчетность

**Владеть:**

навыками использования финансовых инструментов для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски

сбора, обработки и систематизации информации

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины  
МОДУЛЬ ФАКУЛЬТЕТА/ИНСТИТУТА  
Основы проектной деятельности и командной работы

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 3

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	17,8			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	72	72	72	72
Итого	108	108	108	108

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	формирование системы знаний в области командной работы и проектной деятельности. Развитие навыков самостоятельной исследовательской работы, приобретение опыта работы в составе команды
-----	---

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.02
--------------------	---------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**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**

**Знать:**

теоретические основы работы в коллективе

принципы формирования команды

основы распределения командных ролей

**Уметь:**

распределять роли в коллективе и делегировать полномочия

работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

**Владеть:**

навыками оценки эффективности командной работы

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

**УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде**

**Знать:**

классификацию и сущность ролей в команде

теоретические основы организации групповой работы, иметь представление о сущности процессов групповой динамики и принципах формирования команды

**Уметь:**

выстраивать конструктивное социальное взаимодействие в команде

планировать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды

**Владеть:**

технологией применения социально-психологических принципов работы в команде

технологией планирования групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины  
МОДУЛЬ ФАКУЛЬТЕТА/ИНСТИТУТА  
Политология

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 2

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	Неделя		17,5	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	2		2	
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	72	72	72	72
Итого	108	108	108	108

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование у студентов способности понимать сущность и особенности политики, политических отношений и процессов в обществе, анализировать деятельность ключевых политических институтов и артикулировать на этой основе свою гражданскую позицию
-----	--

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.02
--------------------	---------

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах**

**Знать:**

основные понятия истории, закономерности и этапы исторического процесса, многообразие цивилизаций, форм и способов их взаимодействия; способы типологизации культур, социально-экономические, исторические и этические основы культурного разнообразия общества.

**Уметь:**

применять научную терминологию и основные научные категории гуманитарного знания; с опорой на знание этапов исторического развития анализировать со-циокультурные и этнокультурные различия социальных групп; выявлять культурные особенности государств, народов, социальных групп

**Владеть:**

навыками выявления своеобразия цивилизационного развития различных народов, учета социокультурных особенностей в процессе межкультурного взаимодействия; нравственно-этическими и философско-мировоззренческими принципами межкультурной коммуникации.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины

МОДУЛЬ ФАКУЛЬТЕТА/ИНСТИТУТА

Аналитический инструментарий организационно-экономической деятельности

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 2

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	Неделя		17,5	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	72	72	72	72
Итого	108	108	108	108

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	формирование у обучающихся знаний и компетенций в области применения аналитического инструментария в сфере организационно-экономической диагностики и анализа хозяйственной деятельности организации.
-----	---

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.02
--------------------	---------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****ОПК-5: Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.****Знать:**

- основные возможности программных средств и аналитических платформ, предназначенных для аналитической обработки данных, построения прогнозов и аналитических сценариев организационно-экономической деятельности;

- источники аналитической информации и предъявляемые к ней требования;

- организационно-экономическую методологию и аналитический инструментарий, применяемый в анализе хозяйственной деятельности организации

**Уметь:**

- применять аналитический инструментарий в анализе организационно-экономической деятельности организации;

- использовать возможности универсальных программных средств и аналитических платформ в организационно-экономической деятельности организации;

- определять цели и задачи применения аналитического инструментария в организационно-экономической деятельности

**Владеть:**

- технологиями аналитической обработки крупных массивов данных в организационно-экономической деятельности;

- навыками выбора и применения аналитического инструментария для интеллектуального анализа организационно-экономической деятельности организации;

- методикой проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности организации.

**ОПК-6: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.****Знать:**

основы процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации;

технические и программные средства реализации информационных процессов в управлении предприятием;

основные направления использования информационных систем в управлении предприятием;

**Уметь:**

проводить выбор программных средств для решения задач профессиональной деятельности;

ставить и решать задачи, связанные с организацией диалога между пользователем и информационной системой;

использовать возможности информационных систем для решения задач профессиональной деятельности.

**Владеть:**

навыками обработки экономической информации на основе табличных процессоров;

навыками эффективного применения автоматизированных рабочих мест специалиста в составе информационных систем;

навыками составления и анализа информации с применением информационных систем.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины  
МОДУЛЬ ФАКУЛЬТЕТА/ИНСТИТУТА  
Противодействие коррупции

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 3

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	17,8			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	72	72	72	72
Итого	108	108	108	108

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	формирование у бакалавров представления об основах формирования и реализации антикоррупционных мероприятий в системе государственного и муниципального управления
-----	---

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.02
--------------------	---------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению****Знать:**

возможные коррупционные риски в профессиональной сфере, способы поведения в случае их возникновения

**Уметь:**

распознавать коррупционное поведение в профессиональной деятельности

**Владеть:**

навыками предотвращения наступления коррупционных рисков

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины  
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ  
Основы самоорганизации и самообразования

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 6 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:  
экзамен(ы) 2

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	Неделя		17,5	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	36	36	36	36
Практические	36	36	36	36
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	72	72	72	72
Контактная работа	72	72	72	72
Сам. работа	108	108	108	108
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	216	216	216	216

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование у обучающихся знаний по основам самоорганизации и самообразования, а также приобретение умений и навыков владения современными технологиями и методическими приемами для саморазвития и самообразования своей личности в условиях динамично меняющейся реальности в сфере оперативного управления персоналом
-----	---

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.03
--------------------	---------

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни**

**Знать:**

нает основные приемы профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда

**Уметь:**

Умеет планировать рабочее время и время для саморазвития, формулировать цели личностного и профессионального развития и

условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных

особенностей.

**Владеть:**

Имеет практический опыт получения дополнительного образования, изучения дополнительных образовательных программ

**УК-9: Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах**

**Знать:**

основные проблемы и способы взаимодействия с лицами с ОВЗ и инвалидностью в социальной и профессиональной сферах.

**Уметь:**

осуществлять выбор технологий взаимодействия с лицами с ОВЗ и инвалидностью в контексте решения профессиональных задач.

В

**Владеть:**

навыками взаимодействия с лицами с ОВЗ и инвалидностью в социальной и профессиональной сферах

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины  
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ  
Организация, регламентирование и нормирование труда

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 8 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

экзамен(ы) 3

зачет(ы) 2

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		3 (2.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп		
Неделя	17,5		17,8			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	36	36	54	54
Практические	18	18	36	36	54	54
В том числе инт.	2	2	2	2	4	4
Итого ауд.	36	36	72	72	108	108
Контактная работа	36	36	72	72	108	108
Сам. работа	108	108	36	36	144	144
Часы на контроль			36	36	36	36
Итого	144	144	144	144	288	288

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Освоение обучающимися теоретических знаний, отечественного и зарубежного опыта в области организации, регламентации и нормирования труда, а также формирование опыта анализа и применения нормирования труда для решения практических вопросов управления персоналом.
-----	---

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.03
--------------------	---------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**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**

**Знать:**

понятие и сущность организационной и функционально-штатной структуры, основные локальные нормативные акты, касающиеся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.)

**Уметь:**

разрабатывать функционально-штатные структуры, создавать локальные нормативные акты, касающиеся организации, регламентации и нормирования труда

**Владеть:**

навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.), навыками разработки функционально-штатной структуры

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины  
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ  
Мотивация и стимулирование трудовой деятельности

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 6 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:  
экзамен(ы) 4

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	Неделя		16,2	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	32	32	32	32
Практические	32	32	32	32
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	64	64	64	64
Контактная работа	64	64	64	64
Сам. работа	116	116	116	116
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	216	216	216	216

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование теоретических знаний и получение практических навыков в области процессов формирования, развития и совершенствования мотивации и стимулирования персонала
-----	--

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.03
--------------------	---------

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**ОПК-4: Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;**

**Знать:**

принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала формы и методы мотивации и стимулирования персонала структуру системы мотивации и стимулирования, внешние и внутренние факторы ее формирования

**Уметь:**

применять на практике принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования труда персонала проводить исследования и диагностировать типы трудовой мотивации работника и персонала организации в целом разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач

**Владеть:**

современными технологиями управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности приемами разработки стратегии в области мотивации и стимулирования персонала организации

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания  
Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины  
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ  
Управление трудовыми ресурсами

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 6 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:  
экзамен(ы) 4

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	Неделя		16,2	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	32	32	32	32
Практические	32	32	32	32
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	64	64	64	64
Контактная работа	64	64	64	64
Сам. работа	116	116	116	116
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	216	216	216	216

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Формирование у обучающихся комплекса знаний, умений и навыков, которые позволят ему строить систему управления трудовыми ресурсами и персоналом фирмы с учетом особенностей механизма функционирования внешнего и внутреннего рынков труда
-----	--

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.03
--------------------	---------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ОПК-3: Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;**

**Знать:**

работу внешних организаций по управлению трудовыми ресурсами основные положения трудового законодательства особенности кадровой политики предприятия с позиции занятости сотрудников

**Уметь:**

организовывать работу с внешними организациями применять методы формирования эффективной политики занятости на предприятии рационально использовать трудовые ресурсы

**Владеть:**

методикой расчёта основных видов заработной платы в соответствии с действующим законодательством навыками разработки и реализации мероприятий по обеспечению социальных и трудовых гарантий работников предприятия

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины  
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ  
Деловое общение

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 3

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	17,8			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	72	72	72	72
Итого	108	108	108	108

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование теоретических знаний специфики делового общения как составного элемента практики деловой жизни; создание основы для практического применения полученных знаний в области делового общения, взаимодействия и этикета в организации
-----	--

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.03
--------------------	---------

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**ОПК-2: Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;**

**Знать:**

принципы делового общения, правила и нормы делового общения в организациях, способы применения электронной коммуникации в деловом общении

**Уметь:**

подготавливать и вести переговоры, совещания, осуществлять деловое общение и публичные выступления, осуществлять деловую переписку и использовать электронные коммуникации в деловом общении

**Владеть:**

навыками и средствами продуктивного общения в деловой сфере, навыками подготовки и ведения переговоров, совещаний, навыками ведения деловой переписки, в том числе с помощью электронных коммуникаций

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины  
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ  
Управленческие решения в кадровой работе

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 4 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:  
экзамен(ы) 3

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	Неделя		17,8	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	36	36	36	36
Практические	36	36	36	36
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	72	72	72	72
Контактная работа	72	72	72	72
Сам. работа	36	36	36	36
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	144	144	144	144

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	выработать целостный взгляд и концептуальное представление о наиболее важных управленческих процессах, к числу которых относится разработка и реализация управленческого решения.
-----	---

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.03
--------------------	---------

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**ОПК-3: Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;**

**Знать:**

- место и роль управленческих решений в системе управления персоналом; технологии процесса разработки управленческих решений; приемы разработки и реализации управленческих решений в условиях неопределенности и риска; критерии оценки эффективности управленческих решений

**Уметь:**

- анализировать и описывать сложные ситуации; правильно определять и характеризовать проблему; выполнять анализ альтернатив действий; оценивать возможные последствия принятых решений для производителей, потребителей, организации в целом

**Владеть:**

- навыками построения решающего дерева альтернатив для многокритериальной задачи выбора оптимального пути достижения поставленной цели; - оценки экономической и социальной эффективности системы управления организацией

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины  
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ  
Управление знаниями

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 4 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:  
экзамен(ы) 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	17,8			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	72	72	72	72
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	144	144	144	144

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	приобретение знаний и умений в области эффективного управления нематериальными активами организации, развитие способности к изучению и применению понятий, категорий, вариантов, структур, методов, процедур, технологий и оценок процесса управления знаниями.
-----	---

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.03
--------------------	---------

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**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;**

**Знать:**

ущность нематериальных активов и их состав, различия между материальными и нематериальными активами, значение интеллектуального капитала, причины научного интереса к управлению знаниями

**Уметь:**

различать виды деятельности, относящиеся к разным управленческим функциям; характеризовать структуру интеллектуальной собственности; выявлять взаимосвязь между творческим потенциалом и инновациями; выявлять основные элементы управления знаниями, использовать механизм трансформации знания в успех; использовать методы «управления талантами»; применять организационные механизмы, управленческие приемы и экономические стимулы

**Владеть:**

механизмом управления знаниями с целью расширения диверсификации и усиления рыночной конкуренции организации; пониманием этапов приобретения и усвоения новых знаний; навыками создания условий для доступа к знаниям, навыками разработки способов получения новых знаний

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины  
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ  
Теории лидерства

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 4 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:  
экзамен(ы) 3

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	Неделя		17,8	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	72	72	72	72
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	144	144	144	144

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Формирование у обучающихся знаний в области теории и практики лидерства, приобретение навыков их успешного применения в будущей профессиональной деятельности
-----	---

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.03
--------------------	---------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**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;**

**Знать:**

определения руководства и лидерства, сходство и различие ролей лидера и руководителя суть основных концепций в области лидерства и руководства

**Уметь:**

применять на практике положения основных концепций лидерства, ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций

**Владеть:**

современным инструментарием управления человеческими ресурсами, методами планирования деловой карьеры навыками раскрытия и реализации своего потенциала лидера

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины  
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ  
Процессный подход в управлении персоналом

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 5 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:  
экзамен(ы) 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	17,8			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54	54	54	54
Сам. работа	90	90	90	90
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	180	180	180	180

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	формирование и организация функционирования систем управления персоналом в организациях, планированию кадровой работы, управлению персоналом и его развитием
-----	--

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.03
--------------------	---------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**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;**

**Знать:**

принципы развития и закономерности функционирования организации; содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления; основные бизнес-процессы в организации

**Уметь:**

анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и её персонал

**Владеть:**

методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом; методами разработки и реализации стратегий управления персоналом.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины  
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ  
Документационное обеспечение управления

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 4

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	Неделя		16,2	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	32	32	32	32
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	48	48	48	48
Сам. работа	60	60	60	60
Итого	108	108	108	108

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Приобретение студентами теоретических и практических знаний в области документационного обеспечения управления, ознакомление с документами, получение практических навыков по созданию и обработке документов.
-----	--

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.03
--------------------	---------

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**ОПК-4: Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;**

**Знать:**

основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации систему документооборота в организации процедуры регулирования трудовых отношений

**Уметь:**

составлять основные виды документов организовать движение документов в организации, разрабатывать процедуры регулирования трудовых отношений

**Владеть:**

навыками разработки и внедрения кадровой и управленческой документации навыками оптимизации документооборота навыками разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра финансов и кредита

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания  
Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины  
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ  
Кадровая статистика

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 4

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	Неделя		16,2	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	32	32	32	32
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	48	48	48	48
Сам. работа	60	60	60	60
Итого	108	108	108	108

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	приобретение знаний и умений по сбору, обработке и анализу информации о статистических фактах общественной жизни с целью изучения их с количественной и качественной стороны.
-----	---

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.03
--------------------	---------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ОПК-2: Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;**

**Знать:**

задачи и цели статистики в рамках осознания социальной значимости своей будущей профессии

основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макро- уровне

методы анализа экономических моделей объектов, явлений и процессов

**Уметь:**

понимать сущность и значение статистической информации при анализе экономических процессов и явлений

применять методику сбора и обработки исходных статистических данных с целью установления закономерностей и взаимосвязей между явлениями

интерпретировать получение результаты по итогам расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макро-уровне

**Владеть:**

навыками применения методов и методик сбора, анализа и обработки исходной статистической информации

методами анализа социально-экономических показателей, способствующим качественному выполнению профессиональной деятельности

навыками оценки эффективности социально-экономических явлений и процессов на основе расчета основных статистических показателей

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины  
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ  
Организационная культура

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 5 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:  
экзамен(ы) 2

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	Неделя		17,5	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	36	36	36	36
Практические	36	36	36	36
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	72	72	72	72
Контактная работа	72	72	72	72
Сам. работа	72	72	72	72
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	180	180	180	180

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	приобретение студентами знаний в области управления персоналом, исследования организационных культур компаний и овладение методикой диагностики организационных культур
-----	---

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.03
--------------------	---------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ОПК-2: Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;**

**Знать:**

основные понятия в управлении организационной культурой, принципы формирования структуры управления и межкультурной коммуникации в компаниях

**Уметь:**

применять основные методы и инструменты формирования, поддержания и развития организационных культур

**Владеть:**

владеть основным инструментарием управления организационными культурами, иметь опыт распознавать особенности организационных культур в российских компаниях.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины  
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ  
Организационное поведение

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 4

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	Неделя		16,2	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	32	32	32	32
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	48	48	48	48
Сам. работа	60	60	60	60
Итого	108	108	108	108

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование системы социально-психологических знаний, включающей основополагающие концепции, закономерности, социально-психологические явления, обеспечивающие развитие психологической культуры обучающегося.
-----	---

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.03
--------------------	---------

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**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;**

**Знать:**

- основы развития творческого потенциала личности;
- технологию активизации креативности и непрерывного самообучения в организации;
- механизм развития человеческих ресурсов

**Уметь:**

- анализировать развитие творческого потенциала личности;
- диагностировать степень креативности персонала организации;
- осуществлять мониторинг человеческих ресурсов в организации

**Владеть:**

- навыками разработки программ творческого развития личности;
- навыками оценки креативности персонала;
- навыками разработки программ мониторинга человеческих ресурсов.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины  
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ  
Теория организации

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 5 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:  
экзамен(ы) 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	17,8			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	36	36	36	36
Практические	36	36	36	36
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	72	72	72	72
Контактная работа	72	72	72	72
Сам. работа	72	72	72	72
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	180	180	180	180

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

- |     |   |
|-----|---|
| 1.1 | Формирование профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения функционирования организаций разных типов в современных рыночных условиях. |
|-----|---|

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.03
--------------------	---------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач**

**Знать:**

понятие и сущность организации, основные теории организации а также универсальные и специфические законы организации  
 организационную и функционально-штатную структуру предприятия, основные подходы к проектированию организационных структур разных типов

**Уметь:**

анализировать и оценивать состояние конкретной организации с использованием изученных теоретических моделей, проводить анализ организационной и функционально-штатной структуры предприятия, выявлять проблемы в структуре и организации и предлагать обоснованные и конструктивные предложения по ее совершенствованию

**Владеть:**

современными технологиями построения функционально-штатной структуры, методами управления организацией, методами оценки эффективности проектов по развитию организации труда

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины  
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ  
Основы управления персоналом

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 6 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

экзамен(ы) 2

зачет(ы) 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп		
Неделя	17,8		17,5			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18	36	36
Практические	18	18	36	36	54	54
В том числе инт.	2	2	2	2	4	4
Итого ауд.	36	36	54	54	90	90
Контактная работа	36	36	54	54	90	90
Сам. работа	36	36	54	54	90	90
Часы на контроль			36	36	36	36
Итого	72	72	144	144	216	216

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование знаний и умений по основам управления персоналом организации в условиях роста конкуренции на рынке труда
-----	---

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.03
--------------------	---------

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**ОПК-4: Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;**

**Знать:**

сущность и значение управления персоналом, основы формирования мировоззренческой позиции, необходимой для успешного осуществления профессиональной деятельности

**Уметь:**

применять профессиональные знания в области управленческой деятельности, применять основные понятия, необходимые для освоения специальных дисциплин

**Владеть:**

навыками самостоятельной работы, самостоятельного поиска знаний, самостоятельного приобретения необходимых навыков  
 способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции в будущей профессиональной деятельности

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания  
Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины  
МОДУЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ  
Корпоративная социальная ответственность

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 4

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	Неделя		16,2	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	32	32	32	32
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	48	48	48	48
Сам. работа	60	60	60	60
Итого	108	108	108	108

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	понимание обучающимися важности концепции социально ответственного бизнеса при разработке и реализации стратегии предприятия, концепции корпоративной социальной ответственности, анализа внутренней и внешней среды, владение методами исследований в сфере социальной ответственности бизнеса, методами прогнозирования развития системы корпоративной социальной ответственности.
-----	--

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.03
--------------------	---------

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**ОПК-3: Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;**

**Знать:**

основные концепции корпоративной социальной ответственности при координации взаимоотношений между людьми в организации методику анализа корпоративной социальной ответственности при координации взаимоотношений между людьми в организации значение социального партнерства при ведении бизнеса при координации взаимоотношений между людьми в организации

**Уметь:**

оценивать эффективность корпоративных социальных программ формулировать корпоративную социальную цель и миссию применять на практике основные теоретические положения корпоративной социальной ответственности

**Владеть:**

навыками построения и проектирования корпоративной социальной ответственности навыками анализа и проектирования социально ориентированных коммуникаций навыками оценивания условий и последствий принимаемых организационно-управленческих решений

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра теории и методики физической культуры

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания  
Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины  
Общая физическая подготовка

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 0 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 2, 4, 6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		3 (2.1)		4 (2.2)		5 (3.1)		6 (3.2)		Итого	
	уп	рп										
Неделя	17,5		17,8		16,2		17,2		16,8			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп								
Практические	36	36	36	36	32	32	32	32	32	32	168	168
Итого ауд.	36	36	36	36	32	32	32	32	32	32	168	168
Контактная работа	36	36	36	36	32	32	32	32	32	32	168	168
Сам. работа	36	36	36	36	32	32	32	32	24	24	160	160
Итого	72	72	72	72	64	64	64	64	56	56	328	328

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	является
1.2	-использование разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности;
1.3	- формирование мотивов, необходимых для физического совершенствования и самосовершенствования;
1.4	- создание у студентов системного комплекса практических навыков для реализации их потребностей в двигательной активности с творческим освоением ценностей физической культуры;
1.5	- обеспечение разносторонней физической подготовленности;
1.6	- повышение умственной работоспособности средствами физической культуры и спорта;
1.7	- формирование навыков и потребностей в здоровом образе жизни; снижение заболеваемости;
1.8	- приобретение опыта творческого использования физкультурно-спортивной деятельности для достижения жизненных и профессиональных целей.

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.ДВ.01
--------------------	------------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**УК-7: Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности**

**Знать:**

гигиенические требования и правила техники безопасности при проведении занятий, основную направленность и содержание оздоровительных систем физического воспитания и спортивной подготовки для выполнения норм ГТО и тестов физической подготовленности, формы организации и проведения занятий, основные методики развития физических качеств

**Уметь:**

соблюдать безопасность при выполнении физических упражнений, составлять и подбирать упражнения утренней гигиенической гимнастики, подбирать и выполнять общеразвивающие и специальные упражнения, контролировать и регулировать величину физической нагрузки самостоятельных занятий физическими упражнениями, составлять индивидуальные программы физического самосовершенствования различной направленности

**Владеть:**

основными гимнастическими, акробатическими и легкоатлетическими упражнениями, техническими действиями в единоборствах, методикой подбора упражнения утренней гигиенической гимнастики, общеразвивающие и специальные упражнения, контроля и регулирования величины физической нагрузки самостоятельных занятий физическими упражнениями

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра теории и методики физической культуры

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания  
Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины  
Спортивные и подвижные игры

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 0 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 2, 4, 6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		3 (2.1)		4 (2.2)		5 (3.1)		6 (3.2)		Итого	
	уп	рп										
Неделя	17,5		17,8		16,2		17,2		16,8			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп								
Практические	36	36	36	36	32	32	32	32	32	32	168	168
Итого ауд.	36	36	36	36	32	32	32	32	32	32	168	168
Контактная работа	36	36	36	36	32	32	32	32	32	32	168	168
Сам. работа	36	36	36	36	32	32	32	32	24	24	160	160
Итого	72	72	72	72	64	64	64	64	56	56	328	328

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	является
1.2	-использование разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности;
1.3	- формирование мотивов, необходимых для физического совершенствования и самосовершенствования;
1.4	- создание у студентов системного комплекса практических навыков для реализации их потребностей в двигательной активности с творческим освоением ценностей физической культуры;
1.5	- обеспечение разносторонней физической подготовленности;
1.6	- повышение умственной работоспособности средствами физической культуры и спорта;
1.7	- формирование навыков и потребностей в здоровом образе жизни; снижение заболеваемости;
1.8	- приобретение опыта творческого использования физкультурно-спортивной деятельности для достижения жизненных и профессиональных целей.

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.ДВ.01
--------------------	------------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**УК-7: Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности**

**Знать:**

гигиенические требования и правила техники безопасности при проведении занятий по спортивным и подвижным играм, основную направленность и содержание физического воспитания и спортивной подготовки для выполнения норм ГТО и тестов физической и технической подготовленности, формы организации и проведения занятий по спортивным и подвижным играм, основные методики развития физических качеств средствами спортивных и подвижных игр

**Уметь:**

соблюдать безопасность при выполнении физических упражнений, составлять и подбирать упражнения утренней гигиенической гимнастики, подбирать и выполнять общеразвивающие и специальные упражнения спортивных игр, контролировать и регулировать величину физической нагрузки самостоятельных занятий по спортивным и подвижным играм, составлять индивидуальные программы физического самосовершенствования по технической и физической подготовке

**Владеть:**

основными гимнастическими, акробатическими и легкоатлетическими упражнениями, техническими действиями в единоборствах.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра теории и методики физической культуры

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания  
Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины  
Адаптивная физическая культура

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 0 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 2, 4, 6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		3 (2.1)		4 (2.2)		5 (3.1)		6 (3.2)		Итого	
	УП	РП										
Неделя	17,5		17,8		16,2		17,2		16,8			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП								
Практические	36	36	36	36	32	32	32	32	32	32	168	168
Итого ауд.	36	36	36	36	32	32	32	32	32	32	168	168
Контактная работа	36	36	36	36	32	32	32	32	32	32	168	168
Сам. работа	36	36	36	36	32	32	32	32	24	24	160	160
Итого	72	72	72	72	64	64	64	64	56	56	328	328

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	социальная адаптация обучающихся средствами адаптивной физической культуры в общеобразовательной деятельности, являющейся неразрывным единством специально организованных и индивидуальных мероприятий профилактического, оздоровительного и лечебно-восстановительного характера, охватывающих все основные стороны жизнедеятельности, содействие в формировании у обучающихся профессиональных компетенций в области адаптивного физического воспитания
-----	---

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.ДВ.01
--------------------	------------

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**УК-7: Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности**

**Знать:**

гигиенические требования и правила техники безопасности при проведении занятий, основную направленность и содержание оздоровительных систем физического воспитания и и адаптивной физической культуры, основные методики развития физических качеств и выполнения двигательных действий

**Уметь:**

соблюдать безопасность при выполнении физических упражнений, подбирать и выполнять общеразвивающие и специальные упражнения, контролировать и регулировать величину физической нагрузки самостоятельных занятий физическими упражнениями, использовать индивидуальные программы физической реабилитации самосовершенствования физической подготовленности

**Владеть:**

сновными средствами адаптивной физической культуры ( гимнастическими, акробатическими и легкоатлетическими упражнениями, техническими действиями, тренажерами) , методикой подбора упражнения утренней гигиенической гимнастики, использовать общеразвивающие и специальные упражнения, контроля и регулирования величины физической нагрузки самостоятельных занятий физическими упражнениями

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания  
Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины  
МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ  
Делопроизводство в кадровой службе

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 7 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:  
экзамен(ы) 5

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	Неделя		17,2	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	34	34	34	34
Практические	34	34	34	34
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	68	68	68	68
Контактная работа	68	68	68	68
Сам. работа	148	148	148	148
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	252	252	252	252

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование у обучающихся знаний о качественном делопроизводственном обеспечении деятельности кадровой службы организации, а также закрепление у них навыков эффективной организации работы с документами
-----	--

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**ПК-4: Способен участвовать в администрировании процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала**

**Знать:**

основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации систему документооборота в организации процедуры регулирования трудовых отношений

**Уметь:**

составлять основные виды документов организовать движение документов в организации разрабатывать процедуры регулирования трудовых отношений, обеспечивать их документационное сопровождение

**Владеть:**

навыками разработки и внедрения кадровой и управленческой документации навыками оптимизации документооборота навыками разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины  
МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ  
Стратегическое управление персоналом

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 8 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

экзамен(ы) 6

зачет(ы) 5

курсовая работа 6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		6 (3.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп		
Неделя	17,2		16,8			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	32	32	50	50
Практические	34	34	32	32	66	66
В том числе инт.	2	2	2	2	4	4
В том числе в форме практ.подготовки			2	2	2	2
Итого ауд.	52	52	64	64	116	116
Контактная работа	52	52	64	64	116	116
Сам. работа	56	56	80	80	136	136
Часы на контроль			36	36	36	36
Итого	108	108	180	180	288	288

Курск 2020

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Формирование у обучающихся знаний в сфере стратегического управления персоналом, навыками разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение ее конкурентоспособности
-----	--

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ПК-1: Способен планировать и организовывать мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала**

**Знать:**

основы стратегического управления организацией по вопросам развития и построения профессиональной карьеры персонала

**Уметь:**

применять методы стратегического анализа

**Владеть:**

владения навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности организации с целью подготовки сбалансированных управленческих решений

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины

МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ

Оценка деятельности персонала и службы управления персоналом

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 5 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:  
экзамен(ы) 6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	Неделя		16,8	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	32	32	32	32
Практические	32	32	32	32
В том числе инт.	2	2	2	2
В том числе в форме практ. подготовки	4	4	4	4
Итого ауд.	64	64	64	64
Контактная работа	64	64	64	64
Сам. работа	80	80	80	80
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	180	180	180	180

Курс 2020

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование знаний и умений в области основных направлений и методов оценки персонала и службы управления персоналом и эффективное применение их на практике
-----	---

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### ПК-3: Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия по адаптации, стажировке персонала

**Знать:**

группы, виды и уровни критериев оценки деятельности персонала, методы оценки деятельности персонала по адаптации, стажировке персонала

**Уметь:**

разрабатывать программу деловой оценки персонала, применять на практике методы оценки мероприятий по адаптации, стажировке персонала

**Владеть:**

Навыками разработки мероприятий по адаптации, стажировке персонала

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины

МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ

Социализация, профориентация, адаптация и стажировка персонала

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 6 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:  
экзамен(ы) 5

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	Неделя		17,2	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	34	34	34	34
Практические	34	34	34	34
В том числе инт.	2	2	2	2
В том числе в форме практ. подготовки	4	4	4	4
Итого ауд.	68	68	68	68
Контактная работа	68	68	68	68
Сам. работа	112	112	112	112
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	216	216	216	216

Курс 2020

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование у обучающихся знаний и умений по управлению социализацией, профориентацией, адаптацией и стажировки персонала организации для повышения эффективности их работы и достижения целей организации
-----	---

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### ПК-3: Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия по адаптации, стажировке персонала

**Знать:**

роль и место социализации, профориентации, адаптации и стажировки персонала в системе управления персоналом в организации, принципы формирования системы адаптации персонала, разработки и внедрения программ адаптации и стажировки персонала, основные подходы, этапы, инструменты социализации, профориентации, адаптации и стажировки персонала в организациях

**Уметь:**

использовать различные мероприятия для адаптации, стажировки персонала и участвовать в их реализации  
разрабатывать и проводить Welcome-тренинг оценивать уровень социализации сотрудников и проводить профориентационные мероприятия

**Владеть:**

навыками планирования мероприятий по адаптации персонала, навыками проведения социализации и профориентации персонала, навыками разработки и внедрения программ стажировки персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины

МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ

Организация кадровой работы в Российской Федерации

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 9 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

экзамен(ы) 7

зачет(ы) 6

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		7 (4.1)		Итого	
	Неделя		17			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	34	34	50	50
Практические	32	32	34	34	66	66
В том числе инт.	2	2	2	2	4	4
Итого ауд.	48	48	68	68	116	116
Контактная работа	48	48	68	68	116	116
Сам. работа	60	60	112	112	172	172
Часы на контроль			36	36	36	36
Итого	108	108	216	216	324	324

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	формирование комплексных знаний о сущности кадровой работы, основных направлениях деятельности, принципах функционирования кадровой работы РФ
-----	---

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ПК-4: Способен участвовать в администрировании процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала**

**Знать:**

специфику кадровой работы РФ, принципы построения кадровой работы; основные направления деятельности кадровой работы организации; роль и значение кадровой службы в разработке и реализации кадровой политики; основы документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала

**Уметь:**

анализировать структуру кадровой службы конкретной организации; анализировать систему внутренних и внешних коммуникаций службы персонала организации; определять сильные и слабые аспекты функционирования кадровой работы организации; определять степень эффективности решения функциональных задач; документально оформлять результаты мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала

**Владеть:**

навыками использования теоретических знаний при построении и корректировке кадровой работы на практическом уровне; эффективной организации работы кадровой службы организации; подготовки рекомендаций по вопросам эффективности функционирования кадровой работы организации, способен участвовать в администрировании процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины

МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ

Маркетинг персонала

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 6 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:  
экзамен(ы) 5

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	Неделя		17,2	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	34	34	34	34
Практические	34	34	34	34
В том числе инт.	2	2	2	2
В том числе в форме практ. подготовки	4	4	4	4
Итого ауд.	68	68	68	68
Контактная работа	68	68	68	68
Сам. работа	112	112	112	112
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	216	216	216	216

Курс 2020

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Приобретение знаний и умений, а также овладение навыками управления персоналом с учетом маркетингового подхода в организациях, подразделениях, группах сотрудников
-----	--

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### ПК-2: Способен участвовать в разработке мероприятий по организации обучения персонала

**Знать:**

цели, принципы, функции, объекты, средства и методы маркетинга персонала содержание маркетинговой концепции управления и её применение в управлении персоналом основы разработки стратегии организации в области подбора и привлечения, обучения персонала

**Уметь:**

применять средства и методы маркетинга персонала разрабатывать стратегию привлечения и обучения персонала в организации

**Владеть:**

навыками реализации стратегии привлечения, обучения персонала, навыками анализа конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения, обучения персонала

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины

МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ

Кадровые риски и их оценка

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 8

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
	Неделя		11,3	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	22	22	22	22
Практические	22	22	22	22
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	44	44	44	44
Контактная работа	44	44	44	44
Сам. работа	64	64	64	64
Итого	108	108	108	108

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование комплекса знаний, базовых умений и навыков в области управления кадровыми рисками, возникающими в процессе управления персоналом организации, ознакомление с механизмами прогнозирования, диагностики и методикой оценки кадровых рисков.
-----	--

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### ПК-3: Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия по адаптации, стажировке персонала

**Знать:**

понятие, сущность и содержание риск-менеджмента виды и способы выявления кадровых рисков методы оценки и мониторинга кадровых рисков с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

**Уметь:**

диагностировать и анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организациях с позиций проецируемых рисков и требований информационной безопасности, управлять основными видами рисков при подборе, отборе, найме, развитии и увольнении работников; осуществлять мероприятия по адаптации, стажировке персонала

**Владеть:**

методами оценки социальных и производственных рисков, навыками разработки вариантов управленческих решений в сфере управления кадровыми рисками и обосновывать выбор на основе критериев социально-экономической эффективности навыками оценки кадровых рисков с учетом требований информационной безопасности и защищенности персональных данных

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины  
МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ  
Основы аудита и контроллинга персонала

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 6 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:  
экзамен(ы) 7

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	17			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	34	34	34	34
Практические	68	68	68	68
В том числе инт.	2	2	2	2
В том числе в форме практ. подготовки	4	4	4	4
Итого ауд.	102	102	102	102
Контактная работа	102	102	102	102
Сам. работа	78	78	78	78
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	216	216	216	216

Курс 2020

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

- |     |   |
|-----|---|
| 1.1 | Формирование у обучающихся системы теоретических знаний об основах аудита и контроллинга персонала и практических навыков по их организации и проведению в профессиональной деятельности. |
|-----|---|

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ПК-1: Способен планировать и организовывать мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала**

**Знать:**

организационные основы управленческого аудита  
 принципы проведения аудита и основные правила поведения аудитора  
 приемы и методы контроллинга

**Уметь:**

применять основные правила поведения аудитора в практической деятельности  
 определять цели и задачи аудита и контроллинга персонала в конкретный период существования организации  
 Организовывать мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала

**Владеть:**

инструментарием проведения аудита в области управления персоналом  
 навыками определения целей и задач проведения аудита персонала  
 методикой оценки рисков неэффективности управленческого аудита

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины  
МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ  
Управление проектами развития персонала

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 10 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

экзамен(ы) 8

зачет(ы) 6

курсовая работа 7

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		7 (4.1)		8 (4.2)		Итого	
	Неделя		17		11,3			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	34	34	22	22	72	72
Практические	16	16	34	34	22	22	72	72
В том числе инт.	2	2	2	2	2	2	6	6
В том числе в форме практ.подготовки			2	2	2	2	4	4
Итого ауд.	32	32	68	68	44	44	144	144
Контактная работа	32	32	68	68	44	44	144	144
Сам. работа	40	40	76	76	64	64	180	180
Часы на контроль					36	36	36	36
Итого	72	72	144	144	144	144	360	360

Курс 2020

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	приобретение знаний и умений, позволяющих осуществлять управление проектами на всех стадиях реализации, принимать эффективные управленческие решения в сфере управления персоналом
-----	--

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ПК-1: Способен планировать и организовывать мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала**

**Знать:**

классификацию бизнес-процессов в сфере управления персоналом, отличительные особенности программ, проектов и управления проектами в сфере управления персоналом, способы построения высокопроизводительной команды проекта с учетом личной ответственности участников и руководителя проекта

**Уметь:**

определять миссию и цели проекта с учетом сопутствующих бизнес-процессов, выстраивать систему коммуникаций, обеспечивающих достижение целей проекта

**Владеть:**

навыками принятия решений при координации бизнес-процессов в сфере управления персоналом, в проектном управлении, проектирования структуры проекта навыками бюджетирования и планирования проекта, завершения проекта и подведения итогов проектной работы

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины  
МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ  
Стандартизация и сертификация персонала

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 6 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:  
экзамен(ы) 6

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	Неделя		16,8	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	32	32	32	32
Практические	32	32	32	32
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	64	64	64	64
Контактная работа	64	64	64	64
Сам. работа	116	116	116	116
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	216	216	216	216

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование у обучающихся знаний о системах сертификации и их компонентах, теории, методах и видах стандартизации в контексте проблем разработки профессиональных стандартов, подходах к повышению конкурентоспособности и успешности предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности на основе роста профессиональной компетентности персонала
-----	--

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### ПК-4: Способен участвовать в администрировании процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала

**Знать:**

цели и задачи стандартизации и сертификации персонала, понятие квалификации работника и профессионального стандарта, структуру и особенности применения профессиональных стандартов, основные положения по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала

**Уметь:**

определять цели и задачи стандартизации персонала на корпоративном уровне, применять профессиональный стандарт для формирования требований к должности, анализировать состав и структуру должностей, их функциональное содержание

**Владеть:**

Навыками участия в администрировании процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины

МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ

Система коучинга персонала

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 8 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:  
экзамен(ы) 7

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	Неделя 17			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	34	34	34	34
Практические	68	68	68	68
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	102	102	102	102
Контактная работа	102	102	102	102
Сам. работа	150	150	150	150
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	288	288	288	288

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование у обучающихся системы теоретических знаний об основах аудита и контроллинга персонала и практических навыков по их организации и проведению в профессиональной деятельности.
-----	---

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### ПК-2: Способен участвовать в разработке мероприятий по организации обучения персонала

**Знать:**

Основные принципы, техники проведения коучинга, основные методы и стратегии работы с типичными запросами в организации особенности консалтинга в области корпоративного обучения

**Уметь:**

Проводить индивидуальный коучинг с сотрудниками организации, использовать методический инструментарий коучинга, осуществлять управленческое консультирование

**Владеть:**

Навыками и методами коучинга, методами и техниками психологического консультирования

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины

МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ

Кадровая политика и кадровое планирование

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 10 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:  
экзамен(ы) 8

зачет(ы) 7

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		8 (4.2)		Итого	
	Неделя		11,3			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	34	34	22	22	56	56
Практические	34	34	22	22	56	56
В том числе инт.	2	2	2	2	4	4
В том числе в форме практ.подготовки	2	2	2	2	4	4
Итого ауд.	68	68	44	44	112	112
Контактная работа	68	68	44	44	112	112
Сам. работа	76	76	136	136	212	212
Часы на контроль			36	36	36	36
Итого	144	144	216	216	360	360

Курск 2020

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Приобретение знаний и умений по основам кадрового планирования в организации и особенностям разработки кадровой политики в условиях роста конкуренции на рынке труда
-----	--

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### ПК-2: Способен участвовать в разработке мероприятий по организации обучения персонала

**Знать:**

механизм влияния кадровой политики на работника, принципы формирования кадровой политики, основы разработки кадровой политики, теоретические основы кадрового планирования, теоретические основы разработки требований к должностям

**Уметь:**

формировать кадровую политику с учетом экономических и социальных последствий, требований этики и трудового права, определять качественную и количественную потребность в персонале

**Владеть:**

Навыками разработки кадровой политики, составлять профессиограммы

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины  
МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ  
Экономика и социология труда

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 8 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

экзамен(ы) 6

зачет(ы) 5

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		6 (3.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп		
Неделя	17,2		16,8			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	16	16	34	34
Практические	34	34	32	32	66	66
В том числе инт.	2	2	2	2	4	4
В том числе в форме практ.подготовки	2	2	4	4	6	6
Итого ауд.	52	52	48	48	100	100
Контактная работа	52	52	48	48	100	100
Сам. работа	56	56	96	96	152	152
Часы на контроль			36	36	36	36
Итого	108	108	180	180	288	288

Курск 2020

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование у обучающихся знаний о важнейших категориях и показателях в области труда, необходимых для прикладных исследований, их анализа и прогнозирования, овладение современными методами мотивации и стимулирования труда, воспитание экономической и управленческой культуры и навыков профессионального поведения
-----	---

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### ПК-2: Способен участвовать в разработке мероприятий по организации обучения персонала

**Знать:**

сущность производительности труда как важнейшего показателя эффективности его использования, методы ее измерения, основные факторы ускорения, резервы повышения, влияние на финансово-экономические результаты деятельности фирмы теории мотивации трудового поведения, специфику социального контроля в трудовой деятельности

**Уметь:**

анализировать факторы производительности труда, использовать методы социологического и экономического исследования трудового процесса, разрабатывать мероприятия по улучшению использования рабочего времени, разрабатывать мероприятия по организации обучения персонала

**Владеть:**

навыками расчета и анализа трудовых показателей, навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей по труду, навыками разработки мероприятий по организации обучения персонала

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины  
МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ  
Управление профессиональной карьерой

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 4 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:  
экзамен(ы) 8

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	22	22	22	22
Практические	22	22	22	22
В том числе инт.	2	2	2	2
В том числе в форме практ. подготовки	4	4	4	4
Итого ауд.	44	44	44	44
Контактная работа	44	44	44	44
Сам. работа	64	64	64	64
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	144	144	144	144

Курс 2020

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Овладение обучающимися необходимыми знаниями и умениями в области управления профессиональной карьерой персонала с учетом потребностей организации и работников.
-----	--

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ПК-1: Способен планировать и организовывать мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала**

**Знать:**

основы управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала  
сущность и этапы служебно-профессионального продвижения персонала  
основы организации работы с кадровым резервом

**Уметь:**

планировать карьерный путь работника  
планировать служебные перемещения работников  
оценивать организацию работы с кадровым резервом

**Владеть:**

методикой отбора кандидатов в кадровый резерв  
навыками разработки и построения карьерограммы для различных категорий работников  
навыками управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины

МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ

Аутсорсинг и аутстаффинг в управлении персоналом

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 8

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
	Неделя		11,3	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	22	22	22	22
Практические	22	22	22	22
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	44	44	44	44
Контактная работа	44	44	44	44
Сам. работа	64	64	64	64
Итого	108	108	108	108

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков в сфере аутсорсинга и аутстаффинга для решения проблем повышения эффективности управления персоналом
-----	---

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01
--------------------	---------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ПК-1: Способен планировать и организовывать мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала**

**Знать:**

общие характеристики аутсорсинга, аутстаффинга, их формы и виды  
содержание и роль аутсорсинга и аутстаффинга в управлении персоналом  
структуру и основное содержание аутсорсинг-проекта

**Уметь:**

применять основные положения аутсорсинга и аутстаффинга для решения проблем повышения эффективности управления персоналом организации  
разрабатывать аутсорсинг-контракты  
анализировать управленческие ситуации с позиций изучаемой науки

**Владеть:**

навыками выбора приоритетов кадровой политики организации и стратегии управления персоналом основными видами анализа, обеспечивающими возможность использования инновационного потенциала аутсорсинга и аутстаффинга  
навыками внедрения процедур аутсорсинга и аутстаффинга в организации

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра экономики и учета

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания  
Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины  
МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ  
Управленческий учет и учет персонала

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 5

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	Неделя		17,2	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	34	34	34	34
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	52	52	52	52
Контактная работа	52	52	52	52
Сам. работа	56	56	56	56
Итого	108	108	108	108

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	приобретение знаний и умений, по формированию информационной базы управленческих решений и учетно-аналитических компетенций, необходимых для профессиональной деятельности
-----	--

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01.ДВ.01
--------------------	---------------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****ПК-2: Способен участвовать в разработке мероприятий по организации обучения персонала****Знать:**

источники информации для оценки внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала

**Уметь:**

организовать ведение управленческого учета и учета персонала, рассчитывать показатели эффективности деятельности персонала

**Владеть:**

навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в целях обучения и развития персонала

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра экономики и учета

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания  
Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины

МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ

HR-бюджетирование

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 5

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	34	34	34	34
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	52	52	52	52
Контактная работа	52	52	52	52
Сам. работа	56	56	56	56
Итого	108	108	108	108

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	формирование навыков планирования и бюджетирования затрат на персонал с учетом потребностей организации
-----	---

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01,ДВ.01
--------------------	---------------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****ПК-2: Способен участвовать в разработке мероприятий по организации обучения персонала****Знать:**

состав затрат организации на персонал и методы разработки бюджетов развития персонала

**Уметь:**

разрабатывать и реализовывать бюджеты управления персоналом

**Владеть:**

владением навыками контроля за исполнением бюджетов и планируемых мероприятий по развитию персонала

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины  
МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ  
Современные кадровые технологии

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 6

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	16,8			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32	32	32	32
Сам. работа	76	76	76	76
Итого	108	108	108	108

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование у обучающихся теоретических знаний в области современных кадровых технологий и освоение практического инструментария (методы, методики, технологии), применяемого в подсистемах (отбор, оценка, аттестация, обучение и т.д.) системы управления персоналом
-----	---

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01.ДВ.02
--------------------	---------------

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**ПК-1: Способен планировать и организовывать мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала**

**Знать:**

основы разработки и внедрения требований к должностям  
основные критерии подбора и расстановки персонала  
основы разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала

**Уметь:**

организовывать мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, отслеживать и оценивать современные тренды и тенденции в управлении персоналом  
разрабатывать и внедрять программы и процедуры отбора персонала

**Владеть:**

навыками формирования кадровой стратегии, кадровой политики и показателей эффективности кадровой работы, современными методами деловой оценки персонала

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины

МОДУЛЬ ПРОФИЛЯ

Управление персоналом при реализации стартапа

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 6

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	16,8			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32	32	32	32
Сам. работа	76	76	76	76
Итого	108	108	108	108

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Формирование у обучающихся представление об их будущей специальности, ее месте и роли в системе общественного разделения труда
-----	--

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.01.ДВ.02
--------------------	---------------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ПК-1: Способен планировать и организовывать мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала**

**Знать:**

ключевые аспекты создания и функционирования стартапа, основы инновационного предпринимательства, инструменты создания его бизнес-модели

**Уметь:**

проводить критический анализ стартапа, оценку рисков стартапа и путей их минимизации

**Владеть:**

анализа финансового планирования, прогнозирования денежных потоков, продвижения стартапа

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины  
МОТ и международные трудовые стандарты

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 2 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 6

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	16,8			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32	32	32	32
Сам. работа	40	40	40	40
Итого	72	72	72	72

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Формирование у обучающихся представления о роли международных организаций, в том числе международной организации труда в современной системе международных отношений и международные трудовые стандарты, принципах их функционирования в условиях глобализации
-----	--

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	ФТД
--------------------	-----

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ПК-4: Способен участвовать в администрировании процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала**

**Знать:**

принципы функционирования международных организаций, международные трудовые стандарты, основы международных социально-трудовых отношений, основы разделения труда в современной мировой экономической системе, структура и деятельность МОТ

**Уметь:**

анализировать современную систему международного разделения труда и социально-экономические институты, преломлять теоретические знания в практическое понимание возможности государств в отстаивании национальных интересов и обязательств государств в качестве членов международных правительственных организаций

**Владеть:**

навыками применения знаний принципов функционирования и места международных организаций в современной системе международных отношений для анализа и прогнозирования развития международных отношений

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра информационной безопасности

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания  
Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины  
Основы информационной безопасности

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 2 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 3

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	УП	РП		
Неделя	17,8			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Лабораторные	18	18	18	18
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	36	36	36	36
Итого	72	72	72	72

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью изучения дисциплины «Основы информационной безопасности» является формирование у студентов принципов информационной безопасности государства, подходов к анализу его информационной инфраструктуры, принципов организации, проектирования и анализа систем защиты информации, освоения основ их комплексного построения на различных уровнях защиты и особенностей степеней защиты для государственного и частного назначения.
-----	--

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	ФТД
--------------------	-----

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач**

**Знать:**

Основные понятия в области создания и эксплуатации информационных продуктов, правила синтеза информации и методы критического анализа

**Уметь:**

осуществлять поиск, критический анализ информации, применять системный подход для решения поставленной задачи

**Владеть:**

методами и навыками, позволяющими осуществлять критический анализ информации с применением системного подхода к решению поставленного круга задач

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины  
Планирование профессиональной деятельности

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 2 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 3

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	УП	РП		
Неделя	17,8			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	36	36	36	36
Итого	72	72	72	72

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование знаний и умений по организации самостоятельной учебной работы, рациональной организации труда, определению профессиональных склонностей и формированию активной жизненной позиции.
-----	---

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	ФТД
--------------------	-----

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни**

**Знать:**

основные теории лидерства, их достоинства и ограничения, особенности различных стилей лидерства, национальную специфику практики лидерства при распределении полномочий;

основные принципы распределения и делегирования полномочий в рамках выполнения профессиональной деятельности;

принципы деловых коммуникаций как процесса обратной связи при планировании и осуществлении мероприятий по делегированию полномочий.

**Уметь:**

выделять особенности различных стилей лидерства и его национальную специфику в процессе делегирования полномочий;

определять и анализировать коммуникационные процессы, процессы принятия решений, командообразования и разрабатывает предложения по повышению их эффективности.

вырабатывать конкретные рекомендации по совершенствованию практики управления и профессиональных навыков менеджеров в области делегирования полномочий.

**Владеть:**

терминологией и основными понятиями курса

навыками выбора эффективных форм, метод и технологий реализации функций управления и стиль лидерства, соответствующих ситуации в организации;

методами делегирования полномочий в рамках выполнения профессиональной деятельности;

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра педагогики и профессионального образования

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины  
Организация волонтерской деятельности

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 2 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 3

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	УП	РП		
Неделя	17,8			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	36	36	36	36
Итого	72	72	72	72

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	формирование у обучающихся всестороннего целостного представления о добровольческих организациях, определение условий эффективного применения волонтерства на практике
-----	--

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	ФТД
--------------------	-----

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде****Знать:**

социальные аспекты волонтерской деятельности, её основные направления, способы развития и пути оптимизации межличностного взаимодействия и обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

**Уметь:**

осуществлять социальное взаимодействие и проектировать собственную волонтерскую деятельность, активизировать собственные личностные ресурсы, способствующие саморазвитию и самореализации, нести ответственность за качество своей деятельности и работы команды; использовать методы, механизмы, технологии по поиску средств для организации систематической добровольческой деятельности.

**Владеть:**

навыками и приёмами командной работы, межличностной коммуникации, взаимодействия с людьми различных социальных категорий, принятия решений, лидерских качеств, организаторских способностей; работы на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других и себя

**УК-7: Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности****Знать:**

способы сохранения и укрепления здоровья, ведения здорового образа жизни для поддержания должного уровня физической подготовленности и обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

**Уметь:**

использовать методы, механизмы, технологии по поиску и привлечению различных способов и средств ведения здорового образа жизни для поддержания должного уровня физической подготовленности по обеспечению полноценной социальной и профессиональной деятельности

**Владеть:**

технологиями здоровьесбережения для поддержания должного уровня физической подготовленности и обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра педагогики и профессионального образования

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины  
Основы вожатской деятельности

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 2 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 4

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	УП	РП		
Неделя	16,2			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32	32	32	32
Сам. работа	40	40	40	40
Итого	72	72	72	72

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Целями освоения дисциплины «Основы вожатской деятельности» являются обеспечение теоретической и практической подготовки обучающихся к работе вожатого в детских оздоровительных лагерях и образовательных организациях, направленной на
1.2	личностное развитие подрастающего поколения и формирование системы нравственных ценностей, активной гражданской позиции, ответственного отношения к себе и обществу, а также включение студентов в профессиональную педагогическую деятельность в условиях детского оздоровительного лагеря, направленную на овладение обучающимися общекультурными и профессиональными компетенциями.

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	ФТД
--------------------	-----

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**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**

**Знать:**

круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации, законов и иных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность в РФ

**Уметь:**

выбирать оптимальные способы в решении поставленных цели и задач, исходя из действующих правовых норм, нормативно-правовых актов в сфере образования и норм профессиональной этики

**Владеть:**

навыками по приёму оптимальных решений, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

**УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде**

**Знать:**

основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии

**Уметь:**

устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды;

**Владеть:**

простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский государственный университет"

Кафедра иностранных языков и профессиональной коммуникации

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания  
Ученого совета от 19.10.2020 г., №2

Рабочая программа дисциплины  
Профессионально-ориентированный иностранный язык

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 6

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		6 (3.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп		
Неделя	17,2		16,8			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Практические	34	34	32	32	66	66
Итого ауд.	34	34	32	32	66	66
Контактная работа	34	34	32	32	66	66
Сам. работа	2	2	40	40	42	42
Итого	36	36	72	72	108	108

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Совершенствование навыков коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке в ситуациях профессионального взаимодействия в офлайн и онлайн форматах с применением ИКТ в условиях межкультурной коммуникации
-----	--

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	ФТД
--------------------	-----

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)**

**Знать:**

- стиль делового общения, средства взаимодействия с партнерами;
- основные современные коммуникативные технологии профессионального взаимодействия на иностранном языке (в том числе Zoom, Skype, Meet.jit.si)

**Уметь:**

- устанавливать эффективное взаимодействие, использовать различные формы письменной и устной деловой коммуникации в ситуациях профессионального общения на иностранном языке, применяя основные платформы для совместной работы и создания нового контента (Zoom, Skype, Meet.jit.si, Miro, Mentimeter и т.д.);
- использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на иностранном языке (информационно-справочные платформы и автоматизированные переводческие системы, онлайн словари, корпусы)

**Владеть:**

- речевыми стратегиями и тактиками ведения дискуссии на иностранном языке;
- навыком представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях с использованием программ визуализации данных и презентации (Google docs, Canva, Power Point, Mentimeter и т.д.)